

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Центральноукраїнський національний технічний університет

Економічний факультет

Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи

Міждисциплінарна курсова робота

(Бібліотекознавство та бібліографознавство; Архівознавство;
Документознавство; Менеджмент та маркетинг інформаційних продуктів і
послуг)

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Освітня програма 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Рівень вищої освіти перший

(бакалаврський)

Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»

Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Методичні рекомендації до написання та оформлення Міждисциплінарної курсової роботи (Бібліотекознавство та бібліографознавство; Архівознавство; Документознавство; Менеджмент та маркетинг інформаційних продуктів і послуг) для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Укладачі: Орлик В. М., Орлик С. В., Зайченко В.В., Барабаш В. А., Глебова Л. В., Тупчієнко М. П., Савеленко Г.В. Кропивницький: ЦНТУ. 2024. 70 с.

Методичні рекомендації схвалені на засіданні кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи 29 серпня 2024 р., протокол № 1.

Завідувач кафедри  Василь ОРЛИК

Зміст

I. Загальні положення	4
II. Основні етапи підготовки курсової роботи	7
III. Структура і зміст курсової роботи	11
IV. Оформлення курсової роботи	16
V. Рецензування та захист курсової роботи	22
VI. Оцінювання курсової роботи	22
VII. Вибір теми курсової роботи	25
Теми курсових робіт та список рекомендованих джерел інформації	23
З дисципліни «Бібліотекознавство та бібліографознавство»	25
З дисципліни «Документознавство».....	38
З дисципліни «Архівознавство».....	44
З дисципліни «Менеджмент та маркетинг інформаційних продуктів і послуг»	47
Додаток А (зразок оформлення титульної сторінки)	55
Додаток Б (зразок оформлення змісту курсової роботи)	56
Додаток В (зразок вступу)	57
Додаток Г (зразок оформлення структурної частини курсової роботи)	59
Додаток Д (зразок оформлення висновків)	60
Додаток Е (зразок оформлення ілюстрацій).....	62
Додаток Ж (зразок оформлення таблиць).....	63
Додаток З (зразок оформлення архівного та музейного описування документів)	64
Приклади бібліографічних записів	66

I. Загальні положення

Курсова робота – одна з основних і ефективних форм індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти. Вона не тільки підбиває підсумки вивчення теоретичного курсу. Виконання курсової роботи допомагає здобувачам закріпити знання, виробити навички самостійного виконання науково-практичних досліджень.

Зазвичай курсові роботи поділяють на три групи: експериментальні, теоретичні й реферативні. Курсова робота експериментального характеру включає огляд літератури за заданою темою і результати власного експериментального дослідження з обов'язковим їх обговоренням. Теоретична робота повинна містити огляд літератури, а також оригінальне теоретичне дослідження з обговоренням отриманих результатів. Реферативна робота являє собою повний і систематизований критичний огляд літератури з конкретної наукової проблеми. Курсова робота виконується під керівництвом викладача – наукового керівника, що призначається кафедрою. Головне призначення курсової роботи в тому, щоб закріпити, поглибити й узагальнити знання, отримані студентами в процесі навчання, і навчитися їх застосовувати для комплексного вирішення конкретного спеціального завдання, опанувати прийоми наукових досліджень.

Мета курсової роботи – поглибити та закріпити теоретичні, практичні знання, отримані здобувачем вищої освіти у процесі вивчення фахових дисциплін.

Виконання курсової роботи дає можливість здобувачеві навчитися самостійно працювати з різними інформаційними джерелами, виробити навички проведення дослідницької роботи, глибше вивчати основні проблеми фахового спрямування та на підставі цього робити самостійні теоретичні й практичні висновки і пропозиції.

У процесі виконання роботи здобувач вищої освіти має показати: знання фахової літератури та найновіших розробок, які стосуються теми дослідження; вміння вільно орієнтуватися в питаннях проблемного характеру; здатність аналізувати ці проблеми, продукувати нові ідеї та обґрунтовувати пропозиції щодо розв'язання проблемних питань у сфері діяльності досліджуваного об'єкта.

Виконання курсової роботи має важливе теоретичне і практичне значення у підготовці фахівця з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, а також може бути основою для подальших наукових пошуків здобувача вищої освіти.

У процесі виконання курсової роботи здобувачі вищої освіти керуються «Положенням про організацію освітнього процесу в ЦНТУ» (http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/The_provisions_of_company_profile.pdf).

Компетентності здобувача, що формуються у результаті виконання курсової роботи

Інтегральна компетентність: 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.

Загальні компетентності

- 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 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК 7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

Фахові компетентності

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

ФК 3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.

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

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

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

ФК 17. Здатність визначати перспективні напрямки розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи з урахуванням досягнень соціокультурної сфери, виробництва та економіки, особливостей функціонування сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури тощо.

Програмні результати навчання

РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

РН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.

РН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

РН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

РН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

РН 21. Критично осмислювати теорії, принципи, методи і поняття галузі, здійснювати управління професійною та проектною діяльністю, зокрема й у міжкультурному середовищі.

II. Основні етапи підготовки курсової роботи

Підготовка курсової роботи передбачає такі етапи:

- Вибір теми, її обґрунтування.
- Пошук і попереднє ознайомлення з літературою.
- Консультація у наукового керівника.
- Визначення об'єкта, предмета, мети, завдань, методів дослідження.
- Реферування і конспектування літератури, підготовка оглядів літератури.
- Написання вступу курсової роботи.
- Складання попереднього плану роботи і узгодження його з керівником.
- Добір літературних джерел і фактичного матеріалу.
- Складання списку використаних літературних джерел.
- Проведення дослідження й узагальнення досвіду.
- Виклад тексту роботи відповідно до її структури.
- Представлення чорнового варіанта роботи керівникові.
- Робота над зауваженнями, урахування рекомендацій наукового керівника.
- Усунення недоліків і врахування рекомендацій рецензента, оформлення курсової роботи.

– Підготовка роботи до захисту, написання виступу, осмислення можливих запитань.

1. Робота з джерелами інформації

Робота з літературою, яка ведеться постійно і здійснюється в кілька етапів має бути організована таким чином: попереднє ознайомлення з літературою забезпечує вибір теми роботи. Докладне вивчення основних літературних джерел супроводжує написання змістової частини роботи. Робота з літературою дозволяє зробити її огляд у вступі або в спеціальному розділі, зрозуміти стан розробленості проблеми в науці, виділити напрями її дослідження, персоніфікувати текст курсової роботи за допомогою посилань на думки і положення з літературних джерел. Нарешті, робота над літературою дає змогу чітко визначитися з власною новизною у вирішенні описаної в літературі проблеми.

Під час опрацювання джерел здобувачеві вищої освіти необхідно їх конспектувати, зазначаючи повний бібліографічний опис, а в разі переписування фрагментів текстів – обов'язково вказувати сторінку першоджерела (це полегшить оформлення посилань у роботі). Водночас доцільно вести картотеку джерел з метою контролю за процесом їх опрацювання.

Ознайомлення зі змістом публікацій сприяє одержанню вичерпного уявлення про стан розробленості проблеми, що обумовлює більш чітке окреслення завдань роботи, а також визначенню змісту етапів її написання

Аналітико-синтетичне опрацювання проблемних питань курсової роботи передбачає вивчення сукупності джерел: опублікованих, неопублікованих, неопублікованих та електронних.

Опубліковані документи:

1. Нормативно-правові акти та методичні документи (Закони України; Укази Президента України, рішення Верховної Ради, постанови Кабінету Міністрів України, накази та розпорядження міністерств, державних комітетів, інших центральних органів виконавчої влади; нормативно-правові

акти, інструктивні та методичні видання органів державної влади та місцевого самоврядування; національні /державні/ стандарти).

2. Монографії (наукові, інженерно-виробничі тощо).
3. Статті (із збірника наукових /чи інших/ статей; журнальні; газетні).
4. Матеріали конференцій.
5. Автореферати дисертацій.
6. Методичні рекомендації, поради, консультації.
7. Довідкові видання (довідники, енциклопедії, словники, преїскуранти тощо).
8. Навчальні видання (підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій тощо).
9. Інформаційні видання (бібліографічні; реферативні; аналітично-оглядові; добірки матеріалів /дайджести, тематичні/).
10. Рекламні видання.

Неопубліковані джерела:

1. Дисертації (кандидатські та докторські).
2. Звіти про науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи.
3. Депоновані рукописи.
4. Документація юридичного змісту (зберігається в документаційному (документальному) фонді установи /в службі діловодства, інших підрозділах/).
5. Архівні документи (зберігаються в державних архівах, архівних підрозділах установ).

Непубліковані джерела:

1. Організаційно-розпорядча документація підприємства.
2. Управлінські документи.
3. Ділове листування установи.

Електронні джерела:

В основному, це – документальні та фактографічні бази даних, створені в службах діловодства, архівних установах, бібліотеках, інформаційних

органах (інформаційно-аналітичних службах), а також інформаційні масиви Інтернет, інших світових електронних інформаційних мереж.

2. *Робота над вступом* відіграє винятково важливу роль у дослідженні. Вона починається на самому початку для того, щоб краще позиціонувати дослідження, зрозуміти його основні гносеологічні характеристики. Вступ виконує функцію деякого гносеологічного плану, програми дослідження, додає йому упорядкованості, дає обґрунтування структури роботи. Варто підкреслити, що в процесі написання основної частини роботи необхідно постійно повертатися до вступу для корекції змісту глав і параграфів і самого вступу. Переосмислюється й узгоджується вступ у процесі написання висновків.

3. *Складання попереднього плану роботи і узгодження його з керівником.*

План – основа будь-якої роботи. План визначає структуру, зміст, логічний взаємозв'язок частин роботи. План дає можливість побачити, наскільки глибоко студент орацював матеріал з обраної теми; зрозумів проблему в цілому та окремі її частини; зміг виділити головне. На основі вивчення нормативних документів, статистичних збірників, спеціальної літератури, консультацій з викладачем студент складає спочатку стислий, а потім деталізований план курсової роботи, який у процесі подальшої роботи може коригуватися.

План роботи та її основні положення необхідно узгоджувати з викладачем, який веде курс, чи з керівником роботи. Структура плану повинна підкреслювати дослідницьку спрямованість роботи і відповідати вимогам до курсової роботи.

4. *Робота над змістом*, що становить суть курсової роботи, передбачає проведення дослідження сформульованих у вступі завдань і їх коректний опис. Тема має бути розкрита без пропуску логічних ланок, тому починаючи працювати над розділом треба відзначити його головну ідею, а також тези кожного підрозділу. Тези необхідно підтверджувати фактами,

думками різних авторів, результатами анкетування та експерименту, аналізом конкретного досвіду. Треба уникати безсистемного викладу фактів без достатнього їх осмислення та узагальнення.

5. Робота над висновками зводиться до виділення висновків усіх розділів роботи, їх узагальнення і літературного оформлення. Головна мета висновків – підсумки проведеної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, рекомендацій. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення. Основна вимога до заключної частини – не повторювати змісту вступу, основної частини роботи і висновків, зроблених у розділах.

6. Робота над зауваженнями керівника і рецензентів має коригувальний характер. Найбільш поширеними зауваженнями бувають зауваження щодо неправильності побудови структури, що може не охоплювати завдання вступу, а також помилки в логіці викладу, понятійному апараті, невключенні в роботу новітніх літературних джерел, інноваційної практики, відсутність або незабезпеченість змістом висновків.

7. Написання тексту курсової роботи. Текст має бути уважно прочитаний, у ньому повинні бути виправлені помилки. Тому роботу рекомендується спочатку оформляти в чорновому варіанті, а потім, після усунення всіх помилок і виправлень відповідно до зауважень керівника, а також попереднього захисту, готується чистовий варіант, що реєструється і подається екзаменаційній комісії.

III. Структура та зміст курсової роботи

У процесі написання курсової роботи необхідно забезпечити:

– достатню повноту і комплексність фактичного матеріалу, що дає змогу аналізувати всі основні питання вибраної теми;

– мовну грамотність і достатню глибину аналізу матеріалу;
– використання методів документознавчих досліджень (загальнофілософські, загальнонаукові, соціально-наукові, методи, специфічні для низки споріднених наукових дисциплін, методи вивчення документів).

Робота обов'язково має містити висновки і, у разі потреби, пропозиції щодо вдосконалення питань обраної теми. Вона має бути виконана охайно, без граматичних помилок.

Курсова робота повинна мати чітку і логічну структуру, складовими якої є вступ, основна частина та висновки.

Рекомендована структура роботи:

- 1) зміст;
- 2) перелік умовних позначень (за потреби);
- 3) вступ;
- 4) розділи основної частини, висновки до розділів;
- 5) загальні висновки;
- 6) список використаних джерел та літератури;
- 7) додатки (за потреби);
- 8) допоміжні показники (за потреби).

Вступ. У вступові необхідно обґрунтувати **актуальність** вибраної теми, її теоретичну та практичну значущість; визначити **об'єкт, предмет мету**, теоретичні та аналітико-дослідницькі **завдання** курсової роботи; зазначити **методи** дослідження.

Об'єкт дослідження – це частина матеріального світу, котра привернула увагу дослідника. Об'єктом дослідження можуть бути документи: архівних, музейних, бібліотечних установ; організацій, підприємств, установ будь-якої форми власності; органів виконавчої влади (підрозділів центрального або місцевого органу виконавчої влади); сільських, селищних, міських рад (їх виконавчих комітетів та структурних підрозділів), територіальної громади, органів самоорганізації населення в межах

адміністративно-територіальної одиниці; громадських організацій будь-якого рівня або їх структурних підрозділів.

Бажано, щоб у подальшому практична діяльність студента співпадала з діяльністю вибраного об'єкта дослідження або була близькою до неї. Це б сприяло б максимальному використанню власного досвіду.

Предмет дослідження – це розглянутий у курсовій роботі бік об'єкта дослідження, його досліджувані якості, галузь використання. Так, наприклад, предметом дослідження з документознавства може бути: основні етапи розвитку документознавства; методи документологічних досліджень; термінологічна система документознавства; матеріальна основа документа; історико-культурна спадщина діячів науки і культури; сучасні концепції документознавства; засоби документування; способи документування; носії інформації; архівні документи; документи музейних фондів; періодичні та книжкові видання; аудіовізуальні документи; електронні документи; музичні документи; картографічні документи; управлінські документи.

Процес дослідження має спрямуватися студентом на розв'язання характерних проблемних питань, які виникають в діяльності об'єкта дослідження, на удосконалення внутрішньої організації діяльності об'єкта, більш успішне виконання ним відповідних завдань і функцій.

Мета дослідження – це запланований результат. Метою дослідження може бути, наприклад, удосконалення організації і підвищення ефективності діяльності досліджуваної установи.

Завдання дослідження формуються відповідно до мети, яка визначена при виборі теми творчої роботи. Як правило, застосовується класична трискладова форма представлення завдань дослідження. Наприклад, розглянути предмет дослідження і визначити проблеми удосконалення діяльності об'єкта дослідження; обґрунтувати шляхи розв'язання цих проблем; розробити пропозиції щодо удосконалення діяльності об'єкта дослідження.

Далі здобувач вищої освіти вивчає проблеми (проблемні питання), які виникають при виконанні об'єктом дослідження закріплених за ним завдань і функцій. З цією метою здобувач вивчає за науковими публікаціями передовий досвід, зарубіжну практику (у разі необхідності) відповідно до теми курсової роботи тощо. Обґрунтовує оптимальний підхід до розв'язання проблемних питань (з урахуванням факторів, які впливають на процес розв'язання, з формулюванням аргументів на користь запропонованого варіанта).

Методи дослідження. Загальнофілософські методи. Передбачають застосування наукових методів, що позначаються як філософські категорії теорії пізнання: аналіз і синтез, індукцію і дедукцію, порівняння, узагальнення та ідеалізацію. Загальнонаукові методи. На цьому рівні методи поділяються на емпіричні (описові), які лише фіксують існуючий стан дійсності (опис, спостереження, експеримент, моделювання), і методи теоретичні, пов'язані з узагальненням емпіричних даних, проникненням у суть явищ, що вивчаються. До загальнонаукових теоретичних методів пізнання належать: системний, діяльнісний, функціональний, типологічний, синергетичний, інформаційний та культурологічний підходи. Спеціальні методи – це розроблені в окремих наукових дисциплінах методи, але такі, які стали загальнонауковими: логічні, соціологічні, математичні методи, історичний підхід тощо. Конкретні методи. Це рівень, на якому всі перелічені методи застосовуються для пізнання конкретних явищ документознавчої діяльності.

Основна частина – огляд літературних і статистичних джерел, загальна характеристика підприємства (організації), на базі якого здійснюється дослідження. Розділи курсової роботи повинні містити логічно-послідовний, аргументований виклад опрацьованого матеріалу, аналіз загальних, історичних, суспільно-економічних та специфічних факторів вирішення проблеми; дослідження конкретних, фактичних даних, вибір й

обґрунтування оптимальних рішень для розв'язання конкретних пошукових завдань. Основна частина роботи складається з двох-трьох розділів.

У першому розділі аналізується історіографія, джерельна база та методи дослідження. Розкриваються теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, характеризується своєрідність конкретного досліджуваного процесу, в умовах якого вона розглядається, обґрунтовується методика його проведення.

У курсовій роботі здобувач вищої освіти повинен всебічно й глибоко розкрити зміст вибраної теми, продемонструвати знання літературних та інших джерел. Зміст теоретичного розділу курсової роботи має відповідати сучасному рівню розвитку документознавчої науки. Здобувач повинен ґрунтовно висвітлити окреслені проблеми.

Може бути, що у науковій літературі немає єдиної точки зору з питань, які досліджує студент. У цьому разі слід навести думки кількох авторів, критично оцінити їхні погляди. Одночасно студент повинен викласти власні погляди з досліджуваних проблем. Це допомагає глибше засвоїти матеріал.

У другому розділі викладаються самостійні спостереження, розрахунки, обґрунтовуються методики аналізу і добір необхідних для опрацювання фактичних і статистичних даних; добір і обґрунтування оптимальних рішень для розв'язання конкретних науково-дослідних або інших завдань, готуються відповідні матеріали: таблиці, схеми, документи.

У третьому розділі аргументуються відповідні фахові рішення, конкретні пропозиції, запропоновані студентом, проектно-рекомендаційні завдання. Результати аналізу подають у формі тексту чи таблиць, схем, графіків, фото-відео матеріалів, діаграм і із зазначенням у тексті посилання на ці ілюстративні матеріали, розміщені у Додатках.

Висновки – стислий виклад основних положень роботи з акцентом на: науково-теоретичній і практичній актуальності досліджуваної теми; самостійно досліджених теоретичних аспектах проблеми та практичних (виробничих) процесах, явищах, факторах; виконаних аналітико-пошукових

та проектно-рекомендаційних завданнях; конкретних пропозиціях, рекомендаціях з методики вирішення досліджуваної проблематики.

Рекомендації можуть бути розроблені здобувачем вищої освіти як самостійно, так і на підставі вивчення й узагальнення передового досвіду, висвітленого у літературних джерелах, головне, вони повинні бути обґрунтованими, реальними, мати теоретичну і практичну цінність.

IV. Оформлення курсової роботи

Оформлення курсової роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008–95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення». Подавати у науковій роботі окремі види текстового матеріалу, таблиці, формули та ілюстрації також необхідно відповідно до вимог нормативних документів.

Норми наукової комунікації суворо регламентують характер викладу інформації. У курсовій роботі вживаються мовні конструкції, в яких замість особового займенника «я» вживається займенник «ми», оскільки дослідження здійснюється під постійним консультативним наглядом керівника.

Обсяг курсової роботи складає 25 – 37 сторінок стандартного формату. Зміст роботи має відбивати сутність досліджуваної теми, її внутрішню структуру і логіку дослідження.

Текст курсової роботи друкувати на комп'ютері (шрифт Times New Roman, розмір 14, інтервал між рядками – 1,5). Робота повинна бути оформлена грамотно і охайно.

Текст друкується чи пишеться на білому папері формату А 4 з одного боку аркуша. Кожна сторінка обмежується полями: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм.

Кожна сторінка, починаючи зі змісту, має бути пронумерована. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи, не проставляючи його номера. Номер сторінки проставляється у правому верхньому кутку сторінки. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають без знака №.

Помилки, описки і графічні неточності, виявлені у процесі написання курсової роботи, можна виправляти. Допускається не більше, ніж два виправлення на одній сторінці.

Титульний аркуш оформлюється за зразком (Додаток А). Титульна сторінка містить найменування галузевого міністерства, вищого навчального закладу, факультету, кафедри, тему курсової роботи, найменування групи, прізвище, ім'я та по батькові виконавця курсової роботи, відомості про науковий ступінь та вчене звання керівника курсової роботи, а також зазначення місця і року виконання курсової роботи.

Зміст курсової роботи подається з нової сторінки (Додаток Б). Зміст включає найменування та номер початкової сторінки кожного розділу, підрозділу та підпункту у послідовності їх розміщення в роботі.

Тему курсової роботи здобувач вищої освіти вибирає самостійно, визначаючи у вступі актуальність дослідження, об'єкт, предмет, мету, завдання пошукової роботи та методи дослідження (Додаток В).

Основна частина курсової роботи. Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Рубрикація тексту курсової роботи – це поділ його на складові частини. Найпростішою рубрикою є абзац – відступ управо на початковому рядку кожної частини тексту.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту роботи.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Їх можна виділити жирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається із кількох речень, їх розділяють крапкою. Складний заголовок бажано розбити на рядки так, щоб крапка потрапила в середину рядка, а не закінчувала його. У межах розділу кожний наступний підрозділ може починатися на тій самій сторінці, що і попередній підрозділ. У межах підрозділів роботи доцільно виділяти окремі пункти. Назва розділу, підрозділу та його підпункту подається жирним шрифтом. Відстань між заголовком і текстом має бути 15 – 20 мм, що дорівнює 3–4 інтервалам, тобто є більшою, ніж у тексті. Всередині заголовка текстовий інтервал зберігають.

Номер розділу вказують арабськими цифрами після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, а заголовок розділу друкують великими літерами з нового рядка (додаток Г).

До кожного розділу подають висновки (додаток Д).

Оформлення ілюстрацій (рисунків). Основні види ілюстративного матеріалу (ілюстрацій) у курсовій роботі – це схеми, карти, фотографії, діарами, графіки та інші рисунки.

Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи. Підпис під ілюстрацією включає найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.», порядковий номер ілюстрації, який вказується без знака номера арабськими цифрами, та тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислішою характеристикою зображеного. Між номером розділу та порядковим номером ілюстрації ставиться крапка. Наприклад, запис «рис.2.1» означає, що це перша ілюстрація (рисунок) другого розділу.

Отож, поняття «рисунок» включає до свого складу схеми, карти, фотографії, діарами, графіки, тобто всі види ілюстрацій.

Деталі сюжету рисунків (пояснювальні підписи до ілюстрації) позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Номер ілюстрації, назва її та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації нумерують послідовно у межах розділів роботи, за винятком ілюстрації, наведених у додатках.

Якщо у курсовій роботі лише одна ілюстрація, то її нумерують за загальними правилами.

На всі ілюстрації у тексті необхідно подавати посилання. У тому місці, де викладається тема, пов'язана із ілюстрацією, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу «...як це видно з рис. 3.1», або «...як це показано на рис.3.1» (Додаток Е).

Оформлення таблиць. Таблиця являє собою такий спосіб подання інформації, при якому цифровий або текстовий матеріал групується в рядки і графи, відокремлені одна від одної вертикальними та горизонтальними лініями.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, наведених у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Запис «Таблиця 2.1» означає, що це перша таблиця другого розділу. Кожна таблиця повинна мати назву (заголовок), яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву таблиці і слово «Таблиця» пишуть з великої літери. Назви таблиць мають відображати основний зміст числової інформації. Заголовки до таблиць розміщують по центру (шрифт Times New Roman, розмір 14) (Додаток Ж).

Якщо у роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над ішими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують її номер.

На всі таблиці у тексті необхідно давати посилання. Таблицю розміщують після першого посилання на неї в тексті. Громіздкі таблиці і схеми допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки.

Оформлення додатків. Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Додатки дозволяється оформляти у вигляді окремої частини (книги). Кожен додаток починається з нової сторінки. Наприклад, Додаток А. Їм дають заголовки, надруковані вгорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Оформлення списку використаних джерел та літератури. У списку використаної літератури треба подати джерела у такій послідовності: закони України, постанови і декрети уряду, статистичні збірники, потім загальна наукова література в алфавітному порядку із зазначенням прізвища та ініціалів автора (Додаток И).

Треба також вказати матеріали, які були зібрані на підприємствах та організаціях та інших установах при написанні роботи.

Оформлення посилань та цитувань. Курсова робота повинна містити посилання та цитування. Посилання у тексті на першоджерела роблять згідно з їх переліком у списку літератури та наводять у квадратних дужках, наприклад: «...праці сучасних документознавців [1; 2; 7]...». Для підтвердження власних аргументів або для критичного аналізу слід наводити цитати. Текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться у такій формі, у якій він поданий у джерелі інформації, напр.: *Одне із загальноприйнятих визначень документа запропоновано С. Г. Кулешовим у словнику «Архівістика»: «документ – запис інформації на матеріальному носії, основна функція якого збереження і передавання інформації у просторі та часі» [10, с. 26].*

При непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами) слід бути максимально точним у викладі думок автора і робити відповідні посилання на джерело, наприклад: *Українська біобібліографія дедалі більше перетворюється зі справи окремих аматорів на загальновизнаний напрям наукових досліджень і стає загальнонаціональними за своїм масштабом і значенням [12, 25]*. Таким чином, джерело, із якого наведено цитату, дванадцяте у списку літератури, а процитований фрагмент міститься на сторінці № 25.

Допускається наводити посилання у виносках (внизу сторінки роботи, де наведена цитата).

Підстрочні посилання розміщують в кінці кожної сторінки. В такому випадку для зв'язку із текстом використовують знаки у вигляді індексу цифри¹. (шрифт зноски зазвичай автоматичний Times New Roman, розмір 10, інтервал між рядками – 1).

Наприклад, в тексті *«Інформаційна діяльність – це сукупність дій, спрямованих на задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держав»¹*.

¹ Кушнарєнко Н. М. Наукова обробка документів. – 3-тє вид. – К., 2006. – С. 279.

Якщо в бібліографічних записах, які повторюються зберігаються відомості, то в другому та наступних записах їх замінюють словами «Там само».

Наприклад:

¹ Кушнарєнко Н. М. Наукова обробка документів. – 3-тє вид. – К., 2006. – С. 279.

² Там само. – С. 281.

Виконання курсової роботи, як уже зазначалося, передбачає наявність практичної частини, яка містить здебільшого різні види описування документів. Саме тому вважаємо за необхідне навести зразки виконання описів документів та деякі допоміжні матеріали, що подаються в додатках.

V. Рецензування та захист курсової роботи

Завершену роботу здобувачі вищої освіти подають на кафедру історії, археології, інформаційної та архівної справи у термін, визначений навчальний графіком.

Курсову роботу рецензує викладач кафедри. У рецензії зазначаються позитивні аспекти та недоліки роботи.

Курсова робота, яка має позитивну оцінку, допускається до захисту.

При підготовці до захисту здобувачеві необхідно ознайомитися з рецензією. На захисті здобувач вищої освіти повинен розкрити основний зміст роботи, обґрунтувати свій погляд, відповісти на запитання рецензента і членів комісії.

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в ЦНТУ» (http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/The_provisions_of_company_profile.pdf) курсові роботи здаються здобувачами вищої освіти науково-педагогічному працівнику не пізніше ніж за два дні до призначеної дати захисту для перевірки. Захист курсової роботи проводиться прилюдно перед комісією у складі керівника курсового проекту (роботи) та одного-двох науково-педагогічних працівників кафедри.

VI. Оцінювання курсової роботи

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються за стобальною шкалою, національною шкалою та шкалою ЄКТС. Здобувач вищої освіти, який без поважної причини не подав курсовий проект (роботу) у зазначений термін для захисту або не захистив його, вважається таким, що

має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач вищої освіти за рішенням комісії виконує курсовий проект (роботу) за новою темою або допрацьовує попередній проект (роботу) в термін, визначений деканом факультету. Курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрі протягом одного року, а потім списуються комісією в установленому порядку Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в ЦНТУ»(http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/The_provisions_of_company_profile.pdf), рівень знань оцінюється таким чином:

«Відмінно» / «Зараховано» – здобувач вищої освіти досконало засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання у процесі аналізу практичного матеріалу, висловлює власні міркування стосовно тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок.

«Добре» / «Зараховано» – здобувач вищої освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, викладає його аргументовано, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, має практичні навички, висловлює власні міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або у процесі аналізу практичного матеріалу.

«Задовільно» / «Зараховано» – здобувач вищої освіти, в основному, володіє теоретичними знаннями з навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх з майбутньою діяльністю.

«Незадовільно» / «Не зараховано» – здобувач вищої освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже

не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі; відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані. Студенти, які не з'явилися на іспит без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. Курсова робота, оцінена **незадовільно**, має бути перероблена протягом терміну, встановленого кафедрою. Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку, не допускається до екзамену з цього курсу.

Переведення підсумкової оцінки за вивчення навчальної дисципліни, вираженої у балах, в екзаменаційну (залікову) за національною шкалою та шкалою ЄКТС здійснюється за відповідною шкалою.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за шкалою ЄКТС	Визначення	Оцінка		
		За національн. системою (екзамен, диф. залік, курс. проект, курс. роб., практика	За національною системою (залік)	За системою ЦНТУ
A	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	Зараховано	90-100
B	ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	Зараховано	82-89
C	ДОБРЕ – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок			74-81
D	ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків	3 (задовільно)	Зараховано	64-73
E	ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії			60-63

FX	НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно попрацювати перед тим, як перескласти	2 (незадовільно)	Незараховано	35-59
F	НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота			1-34

VII. Вибір теми курсової роботи

Перший етап виконання курсової роботи – вибір теми. Тематика курсових робіт розробляється викладачами кафедри. Здобувач вищої освіти самостійно обирає тему із запропонованого кафедрою переліку. Здобувач також має право запропонувати свою тему, відповідним чином обґрунтувавши вибір. Необхідно пам'ятати при цьому, що курсова робота має представляти собою невелике за обсягом дослідження одного з актуальних питань спеціальної дисципліни.

Теми курсових робіт із навчальної дисципліни «Бібліотекознавство та бібліографознавство»

Бібліотекознавство

1. Бібліотека в системі документально-інформаційних комунікацій.
2. Соціальні функції бібліотеки – фундаментальна проблема бібліотечної теорії і практики.
3. Еволюція функцій бібліотеки у соціумі.
4. Взаємозалежність функціональної і структурної характеристик бібліотеки.
5. Документний фонд Оласної універсальної наукової бібліотеки імені Д. І. Чижевського (м. Кропивницький).
6. Бібліотеки Кіровоградщини як важлива складова інформаційного ресурсу регіону.
7. Електронні ресурси сучасної бібліотеки (на прикладі бібліотеки регіону).
8. Сутність класифікації й типологізації бібліотек.

9. Книга в системі документальних комунікацій.
10. Бібліотечно-інформаційний фахівець як особлива соціально-професійна група.
11. Документний фонд бібліотеки: історія створення, особливості укомплектування (на прикладі місцевої бібліотеки).
12. Історичні традиції розвитку бібліотеки.
13. Бібліотеки античності.
14. Бібліотеки часів Київської Русі.
15. Бібліотеки раннього модерного часу України.
16. Сучасні світові бібліотеки: порівняльна характеристика.
17. Основні теоретичні положення та практичні аспекти бібліотекознавства.
18. Форми і методи організації роботи бібліотекарів.
19. Завдання та особливості функціонування дитячих бібліотек (на прикладі регіональної бібліотеки).
20. Проблеми функціонування сучасної районної бібліотеки.
21. Облік бібліотечних матеріалів: теорія і практика.
23. Конкурентноспроможні інформаційні продукти та послуги сучасних бібліотек.
24. Особливості функціонування університетської бібліотеки (на прикладі бібліотеки ЦНТУ).
25. Цифровізація бібліотек у сучасному суспільстві: напрямки, проблеми, перспективи.
26. Оптимізація систем документопостачання сучасної бібліотеки.
27. Особливості та відмінні риси технічної бібліотеки.
29. Місце бібліотек в сучасному інформаційному просторі України.
30. Бібліотечні фонди: різновиди та структура.
31. Методи і способи зберігання книг
32. Типологічні особливості особистих бібліотек, їх види і функції. Приватні зібрання в бібліотеках.
33. Сучасні способи керування бібліотекою.

34. Технологія створення корпоративних бібліотечних систем.

Рекомендовані джерела інформації:

Законодавчі та нормативно-правові документи

1. ДСТУ 7448-2013. Інформація та документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять. – На заміну ГОСТ 7.26-80 ; Чинний з 2014.07.01. – [Б. м., б. р.]. – III, 41 с.
2. Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27 січ. 1995 р. № 32/95-ВР // Відом. Верхов. Ради України. – 1995. – №7. – С. 45-52; Вред. Закону №16-19 від 01.01.2015 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>.
3. Про інформацію : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-XII // Відом. Верхов. Ради України. – 1992. – №48. – Ст. 650; В ред. Закону №317-19 від 21.05.2015 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
4. Про культуру : Закон України від 14 груд. 2010 р. №2778-17 // Відом. Верхов. Ради України. – 2011. – №24. – Ст. 168; В ред. Закону №76-19 від 01.01.2015 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2778-17>.
5. Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи в Україні до 2025 року «Якісні зміни бібліотек задля забезпечення сталого розвитку України» : Розпорядження Кабінету міністрів України від 23 берез. 2016 р. № 219-р [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-%D1%80>.

Література:

Базова

1. Бачинська Н. А. Бібліотекознавство : посіб. для вищих навчальних закладів. Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / Н. А. Бачинська, Г. В. Салата. – Київ : Медінформ, 2016. – 242 с.
2. Бібліотекознавство. Теорія, історія, організація діяльності бібліотек : підруч. для вузів / В.О. Ільганаєва, Г.Д. Ковальчук, Т.П. Самійленко та ін. – Харків : Основа, 1993. – 193 с.

Додаткова

1. Апшай М.В. Розширення наукового інструментарію бібліотекознавчих досліджень // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2015. – №2. – С. 8-14.
2. Барабаш В. А., Глебова Л. В. Інформаційний ресурс бібліотеки університету як фактор формування ціннісних орієнтацій майбутніх фахівців. – Соціум. Документ. Комунікація: збірник наукових статей. Вип.4. Серія

«Історичні науки». – Переяслав-Хмельницький, 2017. – С.159–175. DOI: https://sdcjournal.com/index.php/journal/article/view/63/51?utm_source=researchbib.

3. Барабаш В. А., Глебова Л. В. Формування громадянської активності студентів у процесі викладання соціально-гуманітарних дисциплін // Соціум. Документ. Комунікація: зб. наук. праць. Серія: Історичні науки. І Міжнародна науково-методична конференція «Передові технології реалізації освітніх ініціатив», (5 лютого 2018 року). – Переяслав-Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М. 2018. – Вип. 5. – С.19 – 36. DOI: http://nbuv.gov.ua/UJRN/colscart_2018_5_3.

4. Барабаш В. А., Глебова Л. В., Мехеда А. М. Основні напрямки українсько-польської роботи обласної універсальної бібліотеки ім. Д. І. Чижевського. – Соціум. Документ. Комунікація: збірник наукових статей. Випуск 6. Серія «Історичні науки». – Переяслав-Хмельницький, 2018. С. 11–31. DOI: <https://scholar.google.com.ua/scholar?oi=bibs&cluster=16431849847557581310&btnI=1&hl=uk>.

5. Барабаш В. А., Глебова Л. В. Інформаційні ресурси бібліотеки закладу вищої освіти як джерело розвитку інтелектуального та духовного потенціалу студентів // Соціум. Документ. Комунікація: збірник наукових праць. Серія «Історичні науки». Переяслав-Хмельницький: ФОП Домбровська Я. М., 2019. Вип.6/2 (Спецвипуск). С.11–28. DOI:<https://scholar.google.com.ua/scholar?oi=bibs&cluster=15532767756050326344&btnI=1&hl=uk>.

6. Барабаш В. А. Прогресивні напрями інформатизації бібліотек закладів вищої освіти (2015-2020 рр.) / В. А. Барабаш, Л. В. Глебова. Соціум. Документ. Комунікація. Серія: Історичні науки. – Переяслав-Хмельницький, 2021. – Вип. 11. – С. 226–245. <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/handle/123456789/10779>.

7. Бачинська Н. А. Базові концепції модернізації вищої бібліотечно-інформаційної освіти в Україні / Н. А. Бачинська // Вісник Книжкової палати. – 2015. - № 3. – С. 32-37.

8. Березюк Н.М. Библиотековед Надежда Яковлевна Фридьева: опыт биографического исследования / Н.М. Березюк, А.А. Соляник // Науч. и техн. б-ки. – 2015. – № 1. – С. 81-96.

9. Бібліотеки України загальнодержавного значення: історія і сучасність: зб. ст. / НБУВ та ін.; редкол. : О.С. Онищенко (голова) та ін. – Київ, 2007. – 253 с.

10. Бірюкова Т. Структурно-діяльнісна модель бібліотеки як документно-комунікаційного інституту / Т. Бірюкова // Вісн. Книжк. палати. – 2013.– №9. – С. 23-26.

11. Васильченко М. Бібліотечна справа: методологічні основи // Бібл. форум України. – 2011. – № 1. – С. 2–8.

12. Виноградова Е.Б. Типология и классификация библиотек: Термины, признаки, методы / Е.Б. Виноградова // Библиотековедение. –

2007. – №6. – С. 41-44.

13. Воскобойнікова-Гузєва О.В. Бібліотечний соціальний інститут в першій чверті ХХІ століття: історичні та соціокультурні чинники розвитку // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2020. – №1. – С. 72–79.

14. Воскобойнікова-Гузєва О.В. Визначальні світові стратегії розвитку інформаційно-бібліотечного комплексу (кінець ХХ – початок ХХІ ст.) // Вісн. Книжк. палати. – 2012. – № 9. – С. 17–22.

15. Воскобойнікова-Гузєва О.В. Дискусійні питання розвитку теорії і методології бібліотекознавства Бібл. вісн. – 2007. – № 2. – С. 3–9.

16. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Науково-дослідні центри з проблем бібліотекознавства в Україні // Інтегровані комунікації. – 2019. – Вип. 7. – С. 69-76.

17. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Соціокомунікаційна діяльність провідних бібліотек України в новітніх умовах // Бібл. вісн. – 2016. – № 1. – С. 12–17.

18. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Стратегії розвитку бібліотечно-інформаційної сфери України: генезис, концепції, модернізація : монографія / О. В. Воскобойнікова-Гузєва ; наук. ред. Г. І. Ковальчук ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – Київ : Академперіодика, 2014. – 362 с.

19. Гарагуля С. Бібліотеки в інформаційному суспільстві: орієнтація на користувача / С. Гарагуля. // Бібл. вісн. – 2014. – №6. – С. 17-23.

20. Глухов А. Личные библиотеки / А. Глухов // Шк. б-ка. – 2010. – №6. – С. 20–25.

21. Гранчак Т. Використання національними бібліотеками соцмереж для представлення бібліотечних продуктів і послуг / Т. Гранчак // Бібл. вісн. – 2016. – №1. – С. 18–29.

22. Гранчак Т. Сучасні підходи до вивчення бібліотеки як соціального інституту / Т. Гранчак // Бібл. вісн. – 2012. – №5. – С. 20–26.

23. Гранчак Т. Участь бібліотек у реалізації політики пам'яті: теоретичні і прикладні аспекти / Т. Гранчак // Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук. – 2020. – Вип. 5. – С. 10–28.

24. Давидова І. Соціально-комунікаційна теорія бібліотечної діяльності: становлення та шляхи розвитку / І. Давидова // Бібл. вісн. – 2014. – № 6. – С. 8-12.

25. Дубровіна Л.А. Бібліотечна справа в Україні в ХХ столітті : монографія / Л.А. Дубровіна, О.С. Онищенко; НАН України, Нац. б-ка України імені В.І. Вернадського. – Київ, 2009. – 530 с.

26. Добровольська В.В. Електронна бібліотека «Україніка» – унікальний інтегрований ресурс цифрової документальної спадщини / В.В. Добровольська // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2020. – №1. – С. 79-87.

27. Захарова Н. Культурно-просвітницька діяльність Національної

бібліотеки України імені В. І. Вернадського: основні етапи розвитку / Н. Захарова // Наук. пр. НБУВ. – Київ, 2009. – Вип. 25. – С. 101–107.

28. Ільганаєва В.О. Методологічні завдання сучасного бібліотекознавства / В.О. Ільганаєва // Короленківські читання 2010 : матеріали XIII наук.- практ. конф., [Харків], 7–8 жовт. 2010 р. / М-во культури України, ДЗ «ХДНБ ім. В. Г. Короленка». – Харків, 2011. – С. 82–89.

29. Копанєва В.О. Концептуальна модель бібліотеки в середовищі цифрової науки / В.О. Копанєва // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2019. – №4. – С. 6-13.

30. Кулаковська Т.Л. Бібліотечно-інформаційна система як об'єкт комплексного бібліотекознавчого дослідження / Т.Л. Кулаковська // Наук.-техн. інформ. – 2007. – № 1. – С. 11–15.

31. Кунанець Н.Е. Методологічні засади використання методів інформатики при дослідженні бібліотек / Н.Е. Кунанець // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2013. – №2. – С. 44-50.

32. Кунанець Н.Е. Соціокомунікаційний підхід у бібліотекознавстві: інновація чи відновлення традицій / Н.Е. Кунанець // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2014. – №3. – С. 11-18.

33. Кушнарєнко Н.М. Вища бібліотечна освіта України в контексті гендерного підходу // Вісн. ХДАК. – 2014. – Вип. 43. – С. 69-80.

34. Кушнарєнко Н.М. Концептуальні засади підготовки наукових кадрів у галузі книгознавства, бібліотекознавства та бібліографознавства в Україні // Вісн. ХДАК. – Харків, 2002. – Вип. 9. – С. 85-90.

35. Кушнарєнко Н.М. Методичні засади книгознавчих, бібліотекознавчих і бібліографічних досліджень // Вісн. ХДАК. – Харків, 2004. – Вип. 15. – С. 84-95.

36. Лобузін І. Цифрові бібліотечні проекти: технологічні рішення та управління життєвим циклом колекцій : монографія / Іван Лобузін ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В.І.Вернадського. – Київ, 2016. – 216 с.

37. Любарєнко Л. Науково-дослідна робота Національної парламентської бібліотеки України (1969–2009): стан і тенденції / Л. Любарєнко // Бібл.планета. – 2010. – № 1. – С. 9–13.

38. Маніфест Української бібліотечної асоціації «Бібліотека в умовах кризи» // Бібл. вісн. – 2015. – № 4. – С. 35–38.

39. Маслакова Н. Історико-бібліотекознавчі дослідження на новому етапі розвитку України (1991–2006) // Наук. пр. НБУВ. – Київ, 2006. – Вип. 16. – С. 404–414.

40. Мар'їна О. Ю. Бібліотека в цифровому просторі : монографія. Харків. держ. акад. культури. – Харків : ХДАК, 2017. – 326 с.

41. Матеріали до стратегії розвитку бібліотечної справи в Україні до 2025 року «Якісні зміни бібліотек задля забезпечення сталого розвитку України» / авт.-упоряд. : О. М. Бруй, О. В. Воскобойнікова-Гузева, В. С. Пашкова, Я. Є. Сошинська, І. О. Шевченко. – Київ : УБА, 2015. – 57 с.

42. Мотульський Р.С. Библиотека как социальный институт. – Минск, 2002. – 374 с.

43. Ніколаєнко Н.М. Управління кадровим потенціалом бібліотеки: функціональний підхід // Вісник Книжкової палати. – 2020. - № 4. – С. 10-15.

44. Новальська Т. Український читач у бібліотекознавчих дослідженнях (кінець XIX – початок XXI ст.): монографія. КНУКіМ. – Київ, 2005. – 250 с.

45. Онищенко О. Українські бібліотеки у 90-х роках XX ст.: основні тенденції розвитку та напрями діяльності / О. Онищенко // Бібл. вісн. – 2009. – № 3. – С. 12–23.

46. Онищенко О. Бібліотека і цифрове покоління: нова ситуація – нові форми роботи // Бібл. вісн. – 2016. – № 5. – С. 3–6.

47. Пашкова В. Міжнародний кодекс етики : про Всесвіт. конгр. бібліотекарів та інформ. працівників, Ген. конф. і засід. асамблеї ІФЛА, м. Гельсінкі (Фінляндія), 11–16 серп. 2012 р.; «Кодекс етики ІФЛА для бібліотекарів та інших інформаційних працівників»] / В. Пашкова ; пер. з англ. авт. // Бібл. планета. – 2012. – № 3. – С. 8-9.

48. Печена А.В. Місце бібліотеки в системі масової комунікації / А.В. Печена // Вісн. ХДАК. – 2014. – Вип. 42. – С. 196-205.

49. Провідні бібліотеки України: довідник / уклад. : В.Г. Дригайло, Є.М. Шмельов. – Київ : Шмельов В. Є., 2007. – 152 с.

50. Рибачок О. Європейська цифрова бібліотека (Європіана): створення та пріоритети розвитку / О. Рибачок // Бібл. вісн. – 2017. – № 2. – С. 8–16.

51. Слободяник М.С. Наукова бібліотека: еволюція структури і функцій : монографія / М.С. Слободяник ; відп. ред. О.С. Онищенко. – Київ, 1995. – 268 с.

52. Слободяник М.С. Українське бібліотекознавство на зламі століть / М.С. Слободяник // Українське бібліотекознавство (1991 – 2008) : наук.-допом. бібліогр. покажч. / М-во культури і туризму України, ДЗ "Нац. парламент. б-ка України"; [уклад. : М.С. Слободяник, О.А. Політова; наук. ред. та авт. вступ. ст. М.С. Слободяник]. – Київ : НПУ, 2010. – С.5-20.

53. Солоіденко Г. Науково-дослідницька робота бібліотек: напрями, пріоритети, ефективність / Г. Солоіденко // Вісн. Книжк. палати. – 2011. – №11. – С. 12–17.

54. Солоіденко Г. Термінологічна діяльність у контексті бібліотекознавчих досліджень другої половини XX століття / Г. Солоіденко // Наук. пр. НБУВ. – Київ, 2007. – Вип. 19. – С. 669-679.

55. Удовик В. Президентська політика сприяння розвитку бібліотечної справи в країнах світу / В. Удовик // Наук. пр. НБУВ. – Київ, 2009. – Вип. 25. – С. 94–100.

56. Українське бібліотекознавство в історичному вимірі : до 140-річчя від дня народж. Л.Б. Хавкіної : за матеріалами Міжнар. наук. читань з нагоди 105 річниці від. бібліотекознавства / М-во культури України, Держ.

закл. "Харк. держ. наук. б-ка ім. В.Г. Короленка" ; [уклад. О.П. Куніч ; відп. за вип. В.Д. Ракитянська]. – Харків : «Фоліо», 2012. – 155 с.

57. Чачко А.С. Бібліотечна професіологія: професіологія бібліотечно-інформаційної діяльності : навч.-метод. посіб. / А.С. Чачко ; Київ.держ. ін-т культури. Каф. бібліотекознавства. – Київ, 1996. – 120 с.

58. Юрик И.В. Роль персонала как ключевой показатель эффективности деятельности библиотеки / И.В. Юрик, М.П. Лазерко // Библиотеки национальных академий наук: проблемы функционирования, тенденции развития. – К., 2013. – №11. – С. 211-224.

Бібліографознавство

1. Основні етапи розвитку теорії і практики бібліографічного опису.
2. Внесок українських вчених у розвиток теорії і практики бібліографічного опису.
3. Електронні бібліографічні ресурси: поняття та класифікація.
4. Бібліографознавство як наука: об'єкт, предмет, структура.
5. Бібліографічний опис у зарубіжних країнах: історія, сучасний стан.
6. Складання бібліографічних описів нотних видань.
7. Складання бібліографічних описів картографічних видань.
8. Складання бібліографічних описів аудіовізуальних документів.
9. Складання бібліографічних описів електронних документів.
10. Складання бібліографічних описів нормативно-технічних і технічних документів.
11. Складання бібліографічних описів неопублікованих документів.
12. Складання бібліографічних описів періодичних видань.
13. Бібліографічний опис документів під заголовком.
14. Науковий опис архівних документів установи та підприємства.
15. Структура та призначення ББК.
16. ББК у електронних бібліотеках.
17. Теорія та практика укладання бібліографічних покажчиків.
18. Універсальні ретроспективні покажчики книг України: історія розвитку і сучасний стан.

19. Універсальні ретроспективні показники періодичних видань України: історія розвитку і сучасний стан.
20. Бібліографічна діяльність найбільших бібліотек України

Рекомендовані джерела інформації:

Законодавчі та нормативно-правові документи

1. Видання. Основні види. Терміни та визначення : ДСТУ 3017–95. – Чинний від 1996–01–01. – Київ : Держстандарт України, 1995. – 47 с. – (Державний стандарт України).
2. ДСТУ 7448-2013. Інформація та документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять. – На заміну ГОСТ 7.26-80 ; Чинний з 2014.07.01. – [Б. м., б. р.]. – III, 41 с.
3. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. [Чинний від 1995-01-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 1994. 54 с.
4. ДСТУ 2628-94. Системи оброблення інформації. Оброблення тексту. Терміни та визначення. Чинний від 1995-01-07. Київ: 1994. 35 с.
5. Про інформацію : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-XII // Відом. Верхов. Ради України. – 1992. – №48. – Ст. 650; В ред. Закону №317-19 від 21.05.2015 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
6. Про науково-технічну інформацію: Закон України. 25 черв. 1993р.// Голос України. – 1993. – 23 лип. – С.9– 10; Те ж// Відомості Верхов. Ради України. – 1993. – № 33. – С. 843–851.

Література:

Базова

2. Бутрин М. Л. Українська книготорговельна бібліографія : посібник. Київ : Вид.центр «Академія», 2003. – 79 с.
3. Вернигора Н. М. Загальна і спеціальна бібліографія : навч. посіб. для студ., які навчаються за спец. “Журналістика” і “Видавнича справа та редагування”. Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, Ін-т журналістики. – Київ : НВГ Ін-ту журналістики, 2007. – 127 с.
4. Вохрышева М. Г. Теория библиографии : учеб. пособие. Самара : Изд-во СГАКИ, 2004. – 368 с.
5. Геращенко М. В. Українські вчені та бібліографія : навч. посіб. Київ : Вид-во Європ. ун-ту, 2008. – 172 с.
6. Глазунова Л. В. Бібліографознавство в Україні на сучасному етапі: організаційно-управлінський аспект : автореф. дис. ... канд. наук із соц. комунікацій : спец. 27.00.03 «Книгознавство, бібліотекознавство,

бібліографознавство» / Л. В. Глазунова. – Харків : ХДАК, 2015. – 23 с.

7. Гречихин А. А. Общая библиография [Электронный ресурс] : учеб. для студ. / А. А. Гречихин. – Москва : [б. и.], 2000. – 288 с. – Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/CB/about.htm>. – Заглавие с экрана

8. Женченко М. Загальна і спеціальна бібліографія : навч. посіб. / Марина Женченко. – Київ : Жнець, 2011. – 255 с.

9. Інформаційна справа, книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство : збірник тестових завдань для комплексної перевірки знань студентів / ЛНУ імені Івана Франка, Ф-т культури і мистецтв, Кафедра бібліотекознавства і бібліографії; [відп. за вип. Н. Р. Демчук]. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2017. – 472 с.

10. Коготков Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление : учебник. Санкт-Петербург : Профессия, 2005. – 304 с.

Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики / авт.. кол.: Г.М.Швецова-Водка, Г.В. Сілкова, Л.О. Черепуха [та ін.]; наук. ред. і авт. вступ. ст. Г.М.Швецова-Водка. – Київ: Кн. Палата України, 1999. – 115 с.

11. Коршунов О. П. Библиографоведение : Основы теории и методологии : учеб. для студ. высш. учеб. заведений, обучающихся по спец. 071201 – Библиографическая деятельность / О. П. Коршунов, Т. Ф. Лиховид, Т. А. Новоженнова ; под. ред. О. П. Коршунова. – Москва: Изд-во “ФАИР”, 2009. – 336 с. : ил. – (Специальный издательский проект для библиотек).

12. Лутовинова В. Теоретико-методичні засади та історія розвитку української рекомендаційної бібліографії (XI–XX ст.) / Валентина Лутовинова. – Київ : Кн. палата України, 2002. – 147 с.

13. Моргенштерн И. Г. Общее библиографоведение : учеб. пособие для студ. / И. Г. Моргенштерн ; Челябинск. гос. акад. культуры и искусств ; науч. ред. Г. В. Михеева. – Санкт-Петербург : Профессия, 2005. – 208 с. – (Серия “Библиотека”).

14. Новоженнова Т. А. Методологические основания общей теории библиографии : монография / Новоженнова Т. А. ; Краснодар. гос. ун-т культуры и искусств. – Краснодар : [б. и.], 2003. – 307 с.

15. Романюк М. М. Загальна і спеціальна бібліографія: навч. посібник для студентів «Видавнична справа та редагування». – 2-ге вид., випр. – Львів : Світ, 2003. – 96 с.

16. Словник книгознавчих термінів / В. Я. Буран, В. М. Медведева, Г. І. Ковальчук, М. І. Сенченко. – Київ : Кн. палата України, 2003. – 160 с.

17. Соколов, А. В. Библиографоведение: Terra incognita: диалог о библиографической науке [Текст] : науч.-практ. пособ. / А. В. Соколов, В. А. Фокиев. – М. : Литера, 2010. – 197 с. – (Сер. «Современная библиотека»; Вып. 73).

18. Соколов А. В. Теория библиографии в лабиринте концепций [Текст] // Мир библиографии. – 2009. – № 3. – С. 19-25; № 4. – С. 9-20.

19. Тодорова Є. М. Сучасні проблеми бібліографознавства : прогр. та

навч.-метод. матеріали / Є. М. Тодорова. – Харків : ХДАК, 2012. – 61 с.

20. Трачук, Л. Електронна бібліографічна продукція на сайтах українських бібліотек / Л. Трачук // Бібл. вісник. – 2009. – № 3. – С. 6.

21. Трачук, Л. Веббіографічні посібники бібліотек як джерела електронного довідково-бібліографічного обслуговування [Текст] / Л. Трачук // Бібл. вісник. – 2011. – № 5. – С. 29-32.

22. Філіпова Л. Я. Бібліографічні системи України в інформаційно-комп'ютерному середовищі: теорія, організація, технологія : автореф. дис. ... докт. пед. наук : спец. 07.00.08 «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство» / Л. Я. Філіпова. – Харків : [ХДАК], 1999. – 34 с.

23. Швецова-Водка, Г. М. Вступ до бібліографознавства [Текст] : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. – К. : Кондор, 2008. – 218 с.

24. Швецова-Водка, Г. М. Загальне бібліографознавство. Основи теорії бібліографії [Текст] : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. – Рівне, 1995. – 183 с.

25. Швецова-Водка, Г. М. Теорія, історія, організація та методика бібліографії [Текст] : вибрані праці / Г. М. Швецова-Водка; Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. – Рівне, 2011. – 495 с.

Додаткова

1. Барабаш В. А., Глебова Л. В., Тупчієнко М. П. Формування бібліографічної інформації – один із напрямків взаємодії кафедри та бібліотеки технічного університету. Соціум. Документ. Комунікація: збірник наукових праць. Серія «Історичні науки». Переяслав Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М., 2019. Вип. 8. С. 14–32. DOI: <https://sdc-journal.com/index.php/journal/article/view/274/214>

2. Беспалова, Э. К. Библиография: новый этап осмысления [Текст] /К. Беспалова // Библиография. – 2005. – № 1. – С. 65-67.

3. Бібліографознавство України (2006–2010) : наук.-допом. бібліогр. покажч. / НПБ України; уклад. Л. А. Кухар; наук. ред. Н. І. Тертичка. – К., 2012. – 232 с.

Бібліографознавство України (2011–2015) [Електронний ресурс] : наук.-допом. бібліогр. покажч. / уклад. Т. М. Заморіна. – Київ, 2017. – Режим доступу: http://nlu.org.ua/storage/files/PDF_2017/Bibl11-15.pdf.

4. Бібліографознавство України (2006–2010) [Електронний ресурс] : наук.-допом. бібліогр. покажч. / уклад. Л. А. Кухар. – Київ, 2012. – Режим доступу: <http://elib.nplu.org/object.html?id=7080>.

5. «Бібліологічні вісті» (1923 – 1930) : систематичний анований покажчик змісту / укл. Г. І. Ковальчук ; Нац. парлам. б-ка України. – Київ : Абрис, 1996. – 160 с.

6. Біла Т. Актуальні психологічні якості бібліографа та вимоги до професії інформаційного працівника на сучасному етапі / Тетяна Біла // Вісник Львівського університету. Серія: Книгознавство, бібліотекознавство

та інформаційні технології. – 2012. – Вип. 7. – С. 244–253.

7. Буринская Е. Н.Общетеоретические основы библиографоведения в начале ХХІ в. / Е. Н. Буринская, А. В. Соколов // Библиография. – 2005. – № 4. – С. 34–41.

Вернигора Н. М. Бібліографія та бібліографічна діяльність / Н. М. Вернигора // Шкільна бібліотека. – 2009. – № 10. – С. 25–30.

8. Вальдовська, Г. Методологічний аспект підготовки бібліографічних показників [Текст] / Г. Вальдовська, І. Бірюкова // Бібліотечний форум України. – 2005. – № 2. – С. 20–21.

9. Глазунова Л. В. Бібліографознавство в Україні: наукознавчий аспект / Л. В. Глазунова // Вісник ХДАК. – 2000. – Вип. 2. – С. 54–61.

10. Глазунова Л. В. Класифікація бібліографічних ресурсів як об'єкт бібліографознавчих досліджень сучасних науковців / Л. В. Глазунова // Культура та інформаційне суспільство ХХІ століття : матеріали всеукр. наук.-теорет. конф. молодих учен., 22–23 квіт. 2010 р. : у 2 ч. / М-во культури і туризму України, ХДАК, Акад. мистец. України, Ін-т культурології. – Харків : [б. в.], 2010. – Ч. 2. – С. 142–143.

11. Заморіна Т. Висвітлення питань бібліографії та бібліографознавства на сторінках фахової бібліотечної періодики у 2005–2007 роках / Т. Заморіна // Бібліотечна планета. – 2009. – № 3. – С. 25–30.

12. Зінченко Л. О. Історичні аспекти зародження наукових засад української національної бібліографії [Електронний ресурс] / Л. О. Зінченко. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/E-Journals/INB/2006-1/06zlounb.html> (дата звернення: 11.04.2010).

13. Колупаєва О. В. Бібліографічна діяльність в умовах світового електронного середовища: дослідження теоретико-методологічних проблем розвитку в сучасному бібліографознавстві / О. В. Колупаєва // Соціальні комунікації в стратегіях формування суспільства знань : матеріали міжнар. наук. конф., 26–27 лют. 2009 р. : у 2 ч. / М-во культури і туризму України, ХДАК, Акад. мистец. України, Ін-т культурології. – Харків : [б. в.], 2009. – Ч. 2. – С. 104–106.

14. Лиханова І. Бібліографічна діяльність в Україні: 50–70-ті рр. ХХ ст. / Ірина Лиханова // Бібліотечний вісник. – 2002. – № 4. – С. 12–18.

15. Лутовинова В. Дослідження біліографії як суспільного явища в Україні у 20-х роках ХХ ст. / Валентина Лутовинова, Віра Загуменна // Вісник Книжкової палати. – 1996. – № 4. – С. 12–14.

16. Лутовинова В. Позиція українських учених у дискусії з питань теорії бібліографії 50–60-х років ХХ ст. // Вісник Книжкової палати. – 2001. – № 4. – С. 5–8.

17. Меженко Ю. Теоретичні передумови організації української бібліографічної роботи / Юр Меженко // Бібліологічні вісті. – 1926. – № 4. – С. 48–61.

18. Отле П. Библиотека, библиография, документация: избранные труды пионера информатики / П. Отле. – Москва : Фаир-Пресс ; Пашков Дом, 2004. – 348 с.

19. Ситник С. М. Современный библиограф: портрет в библиотечном интерьере / С. М. Ситник // Библиография. – 2002. – № 6. – С. 7 – 11.
- Соколов А. В. Законы, закономерности и заповеди библиографоведения / А. В. Соколов // Мир библиографии. – 2009. – № 1. – С. 2–19.
20. Соколов А. В. Периодизация истории библиографоведения и шестидесятник О. П. Коршунов / А. В. Соколов // Библиография. – 2006. – № 1. – С. 86– 98.
21. Солонська Н. «Бібліологічні вісті» як осередок української інтелектуальної та книгознавчої думки 20-х – початку 30-х років ХХ ст. / Наталія Солонська // Наукові праці НБУВ. – К., 1999. – Вип. 2. – С. 11 – 44.
22. Тодорова Є. М. Електронні технології бібліографічної інформації // Вісник ХДАК. Серія: Соціальні комунікації. – 2015. – Вип. 47. – С. 24–32.
23. Трачук Л. Електронна бібліографічна продукція: питання класифікації // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. / М-во культури і туризму України, КНУКіМ, Ін-т держ. упр. та інформ. діяльн. – Київ : [б. в.], 2009. – Вип. 3. – С. 154–166 : табл.
24. Фокеев В. Библиография: экспликация понятия / Валерий Фокеев // Мир библиографии. – 2002. – № 5. – С. 12–19.
25. Фокеев В. Очерк истории развития библиографоведения / Валерий Фокеев // Мир библиографии. – 2002. – № 6. – С. 7–9; 2003. – № 1. – С. 2–5.
26. Швецова-Водка Г. Комп'ютерні бібліографічні ресурси: питання класифікації // Бібліотечний вісник. – 2001. – № 5. – С. 13–19.

Інформаційні ресурси:

1. Українська бібліотечна асоціація (УБА) URL: <http://www.ula.org.ua>
2. Творчість та інновації в українських бібліотеках: інформаційно-просвітницький блог для бібліотекарів URL: <http://libinnovate.wordpress.com/>
3. Бібліотечний інформаційно-освітній портал URL: <http://www.libportal.org.ua/>
4. Міжнародна федерація бібліотечних асоціацій та закладів URL: <http://www.ifla.org>
5. «Бібліотекар України» URL: <http://profy.nplu.org/>
6. Міністерство культури України URL: <http://mincult.kmu.gov.ua/mincult/uk/index>
7. Державна служба статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
8. Журнал «Библиотековедение» URL: <http://www.rsl.ru/ru/s3/s17/s33/d93/>
9. Бібліотечна періодика URL: <http://korolenko.kharkov.com/metod/index>.
10. Українське бібліотекознавство (1991 – 2008) : наук.-допом. бібліогр. покажч. – К., 2010. – 166 с. URL: <http://nplu.org/storage/images/Content/b-uk-91-08.doc>.

11. Имена выдающихся библиотекведов Европы URL: http://www.abdos.de/uploads/4/0/4/1/4041274/referat_sokov_2007.pdf
12. Українська бібліотечна енциклопедія <http://ube.nplu.org/>.

Теми курсових робіт із навчальної дисципліни «Документознавство»

1. Документознавство як наука та навчальна дисципліна.
2. Основні етапи розвитку документознавства.
3. Документознавство: сучасний стан та перспективи розвитку
4. Методи документологічних досліджень.
5. Книга як вид документа.
6. Документ як артефакт історії (фотодокументи та архівні матеріали щодо розвитку технічної освіти на Україні).
7. Термінологічна проблематика документознавства.
8. Зв'язки документознавства з іншими галузями знань.
9. Періодичні видання як вид документа.
10. Кінодокумент: історія, сучасний стан, документознавчий аналіз.
11. Матеріальна основа документа.
12. Теорія та історія документа.
13. Еволюція методів документування.
14. Роль П. Отле у розвиткові документаційної науки.
15. Еволюція засобів документування.
16. Сучасні концепції документознавства.
17. Документні системи та їх взаємодія.
18. Новітні способи документування.
19. Еволюція носіїв інформації.
20. Загальні та спеціальні ознаки документа.
21. Мова як засіб кодування інформації.
22. Фотодокумент: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
23. Теоретичні та практичні аспекти класифікації документів.
28. Документ в епоху постмодерна.

29. Документ в епоху середньовіччя.
30. Документ в епоху античності.
31. Електронний документ: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
32. К. Мітяєв і його роль у становленні сучасного документознавства.
33. Фонодокумент: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
34. Музичний документ: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
35. Картографічний документ: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
36. Управлінське документознавство: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
37. Теоретичні засади спеціального документознавства.
38. Робота з архівними фондами.
39. Культурно-освітня діяльність бібліотек на сторінках періодичних видань.
40. Сучасне періодичне видання як канал просторового передавання інформації.
41. Робота з документами архівних установ.
42. Етапи розвитку документології за кордоном у XX столітті.

Рекомендовані джерела інформації:

1. Асеев Г. Г., Шейко В. Н. Информационные технологии в документоведении: Учеб. Пособие. Х.: ХГИК, 1997. 290 с.
2. Банасюкевич В. Д. Функции управленческих документов. *Терминологические проблемы в области документоведения и архивоведения: тез. сообщ. к теорет. семинару* (январь 1974). М., 1973. С. 35–42.
3. Бездрабко В. В. Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток: [монографія]. К.: Четверта хвиля, 2009. – 720 с.
4. Бездрабко В. В. Історіографічні ескізи з документознавства, або Персональний текст про персональні тексти: *монографія*. К.: Четверта хвиля, 2009. 208 с.
5. Бездрабко В. В. Поль Отле і наука про документ. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія* : наук. журн. 2008, №2. С. 14 – 24.

6. Брижко В. М. Патентознавство як самостійна наукова дисципліна. К., 1996. 184 с.
7. Василевські Ю. А. Носители магнитной записи. М., 1989. 411 с.
8. Воробйов Г. Г. Документ: Информационный анализ. М.: Наука, 1973. 256 с.
9. Галузовий стандарт України «Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги». *Архіви України*. 2001. № 1–2.
10. Державна уніфікована система документації. Основні положення: ДСТУ 3843–99. [Чинний від 2000-07-01]. К.: Держстандарт України, 2000. 26 с. (Національні стандарти України).
11. ДК 010-98. Державний класифікатор управлінської документації. [Чинний від 1999-06-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 1999. 50 с.
12. Документ в коммуникации и восприятии: *Лекции по курсу "Документоведение"* / Зиновьева Н. Б., и др. Краснодар, 1995. 58 с.
13. Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика: *Матеріали наук. конф.* 18 грудня 2002р. / М.С. Слободяник (голов.ред.). К.: ДАКККиМ, 2003. 100 с.
14. Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики: *Матеріали міжнар. наук.-практ. конф.*, Київ, 25-26 травня 2004р. / М.С. Слободяник (голов.ред.). К.: ДАКККиМ, 2004. 212 с.
15. Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики. *Матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції*. Київ. 16-18 травня 2006 р. К., 2006. 232 с.
26. ДСТУ 4163–2003. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. [Чинний від 2003-09-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2003. 22 с.
27. 16. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: [Чинний від 01-07-2005]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 2005. 35 с.
28. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. [Чинний від 1995-01-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 1994. 54 с.
29. ДСТУ 4423-1 : 2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення». Чинний із 01.04.2005. К.: Держспоживстандарт України, 2007. 28 с.
30. ДСТУ 2395-2000. Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів для індексування. Основні вимоги. [Чинний від 27 листопада 2000 р. № 677]. Київ, 2000. 23 с.
31. ДСТУ 2628-94. Системи оброблення інформації. Оброблення тексту. Терміни та визначення. Чинний від 1995-01-07. Київ: 1994. 35 с.
32. Елпатьевский А. В. Некоторые вопросы подхода в исследовании в области организации документной информации с точки зрения документных

систем // Тез. сообщ. к теорет. семинару «Вопросы системного подхода к исследованиям в области документной информации» (июнь 1972). М., 1972. С. 118–124.

33. Загорецька О. Основні етапи проходження вихідного документа. URL: https://undiasd.archives.gov.ua/doc/zmi/DD_09_2013.pdf (дата звернення 22.08.2020).

34. Закон України. Про бібліотеки і бібліотечну справу. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>.

35. Закон України. Про електронні документи та електронний документообіг. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.

36. Закон України. Про інформацію. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.

37. Закон України. Про Концепцію Національної програми інформатизації. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/75/98-вр>.

38. Закон України. Про науково-технічну інформацію. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3322-12>.

39. Закон України. Про Національну програму інформатизації. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/74/98-вр>.

40. Зиновьева Н. Б. Документознaвство: Учебно-методическая помощь. М., 2003. 208 с.

41. Зиновьева Н. Б. Документоведение и библиографоведение: терминологические диссонансы. Київський над.ун-т культури і мистецтв; Інститут державного управління і права. К. 2008. Вип.2.43–48 с.

42. Ильюшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лившиц Я. З. Документоведение. Документ и системы документации. М.: МГИАИ, 1977. 132 с.

43. Комова М. В. Документознавча термінологія. Л.: Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2003. 167 с.

44. Комова М. В. Документознaвство: навч. посібник. Львів: Тріада плюс, 2007. 294 с.

45. Кулешов С. Г. Документальні джерела наукової інформації: поняття, типологія, історія типологічної схеми / Укр. акад.інформатики. К.: Укр. ІНТЕІ, 1995. – 191с.

46. Кулешов С. Г. Документознaвство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. К., 2000. 162 с.

47. Кулешов С. Г. Загальне документознaвство: навч. посібник / Укрдержархів; УНДІАСД. – К. : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2012. 123 с.

48. Кулешов С. Г. Документологія як навчальний курс та наукова дисципліна. Студії з архів. справи та документознaвства ; Укр. наук.-дослід. ін.-т архів. справи та документознaвства ; Європ. ун-т. К., 2006. Т. 14. С. 58-61

49. Кулешов С., Барабаш В. Документознaвство як наукова і навчальна дисципліна в сучасній Україні: які шляхи розвитку? Соціум. Документ. Комунікація: зб. наук. праць. Серія: Історичні науки. Переяслав-

Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М. 2020. Вип. 9. С. 131–150. URL: <https://sdc-journal.com>.

50. Кулешов С. Г. Новий погляд на структуру документознавства. *Вісн. Кн. Палати*. 2003. №10. С. 24 – 27.

51. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство: *навч. посібник*. К.: ДАКККиМ, 2003. 57 с.;

52. Кушнаренко Н. Н. Документоведение: *учеб. для вузов*. 4-е изд., испр. К.: Знання, 2003. 459 с.

53. Ларин М. В. Управление документацией в организациях / Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и архивного дела. М., 2002. 287с.

54. Ларьков Н. С. Документоведение: *учебное пособие*. М.: АСТ: Восток Запад, 2006. 427 с.

55. Митяев К. Г. История и организация делопроизводства в СССР: учеб. пособие. М., 1959. 359 с.

56. Михайлов А. И. Научная коммуникация и информация / А. И. Михайлов, А. И. Черный, Р. С. Гиляревский. М. : Наука 1976. С. 6 – 100.

57. Науково-технічна термінологія: Навч.-метод. комплекс навч. дисципліни «Науково-технічна термінологія» для студ. спец. 6.020100 Документознавство та інформаційна діяльність / А. В. Ліпінська (уклад.). К.: ВМУРоЛ «Україна», 2003. 158 с.

58. Описання музичних та інших документів на основі інтегрованого формату описування / Л.Г. Тупчієнко-Кадирова. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*: наук. журн. 2009. № 2. С. 14 – 22.

59. Отле П. Библиотека, библиография, документация: Избранные труды пионера информатики / Рос. гос. б-ка; Пер. с англ. и франц. Р. С. Гиляревского и др.; Предисл., сост., коммент. Р. С. Гиляревского. М.: ФАИР-ПРЕСС, Пашков дом, 2004. 350 с.

60. Отле П. Трактат о документации / П. Отле; Рос. гос. б-ка; пер. с англ. и фр. Р.С.Гиляревського и др.; предисл., сост., комент. Р.С.Гиляревського // Библиотека, библиография, документация: Избранные труды пионера информатики. М.: ФАИР-ПРЕСС, Пашков дом, 2004. С. 8 – 16.

61. Палеха Ю. І., Леміш Н. О. Загальне документознавство: *навч. посібник* К. : Ліра-К, 2008. 395 с.

62. Палеха Ю. І. Управлінське документування: *навч. посібник*. У 2 ч./ Ю. І. Палеха. Ч.1: Ведення загальної документації (зі зразками сучасних ділових паперів). К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2001. 230 с.

63. Палеха Ю. І. Класифікація управлінських документів в організації. *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвідомч. наук. збірн.* 2007. Вип. 9. С. 100–109.

64. Радченко А. І. Періодика майбутнього – паперова чи електронна? *Наука і наукознавство*. 2010. № 2 (68). С. 46–50.

65. Ріжняк Р. Я. Розвиток інформатики та інформаційних технологій у вищих навчальних закладах України у другій половині XX – на початку XXI

століття: монографія / Р. Я. Ріжняк; [за заг. ред. В. М. Орлика]. Кіровоград: «КОД», 2014. 426 с. 80. Рутинський М. Й., Стецюк О. В. Музеєзнавство: Навч. посіб. К.: Знання, 2008. – 428 с.

66. Сельченкова С. В. Експертиза цінності управлінських документів недержавних організацій: організаційно-методичний аспект. *Студії з арх. справи та документознавства*. К., 2004. Т. 11. С. 133–137.

67. Сокова А. М. К вопросу о документной систематике. *Сов. архивы*. 1976. № 4. С. 29–98.

68. Слободяник М. С. Документологія: Зміст. Перспективи *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2004. №4. С. 4 – 9.

69. Слободяник М.С. Структура сучасного документознавства. *Вісн. Кн. Палати*. 2003. №4. С. 18 – 21.

70. Слободяник М. С. Формування загальної теорії документа: історія, сучасність, перспективи. *Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : матеріали IV Міжнар. наук.-практ. конф.* Київ, 21-23 травня 2007 р. К., 2007. С.3–4.

71. Слободяник М. С. До питання про структуру і проблематику сучасного документознавства // *Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика. Матеріали наук. конф.* 18 грудня 2002 року. К., 2003. С. 51–52.

72. Столяров Ю. Н. Документология: учебное пособие. Московский государственный университет культуры и искусств. Орел: Горизонт. 2013. 370 с.

73. Столяров Ю. Документный ресурс: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. М.: Изд-во "Либедея", 2001. 149с.

74. Столяров Ю. Н. Материальный носитель информации как составная часть документа. *Делопроизводство*. 2003. №3. С. 33 – 35.

75. Столяров Ю. Н. Параллельные миры документоведения / Ю. Н. Столяров // Науч. и техн. б-ки. – 2005. – №6. – С. 72 – 75.

76. Сучасні концепції науки про документознавство. Концепція проф. Ю. М. Столярова. URL: <https://sites.google.com/site/dokumentoznavstv1476/home>.

77. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну: Постанова Кабінету Міністрів України від 25.02.2020 р. № 55-2018-п. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF/ed20200304#Text>

78. Тупчієнко-Кадирова Л. Г. Музичний документ: визначення поняття, класифікація та методика описування (на прикладі творчої спадщини композитора Ю. С. Мейтуса (1903-1997): *Автореф. дис. канд. іст. наук*: 07.00.10 / Держкомархів України. УНДІАСД. К., 2005. 20 с.

79. Швецова-Водка Г. Типологія документа: навч. посіб. для студ. ін-тів культури. К.: Кн. палата України, 1998. 80 с.

80. Швецова-Водка Г. М. Документознавство: навч. посіб. К.: Знання, 2007. 398 с.

81. Швецова-Водка Г. Документ і книга в системі соціальних комунікацій / Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. Рівне, 2001. 438 с.

82. Швецова-Водка Г. М. Розвиток поглядів щодо поняття «документологія». Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. К., 2009. Вип. 3. С. 68 – 75.

83. Якименко А. В. Основи документообігу та документознавства: *навчально-метод. видання*. К. 2003. 192 с.

Інформаційні ресурси:

1. DSpace (CUNTUR). Інструкція користувача. URL: <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/1286/3/DSpace%20instrukciya%20koristuvacha456.pdf>.

2. CUNTUR: Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи. URL: <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/handle/123456789/780>.

3. CUNTUR – Репозитарій Центральноукраїнського національного технічного університету. URL: <http://library.kntu.kr.ua/repozit.html>.

4. CUNTUR: Факультет економіки та менеджменту. URL: <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/handle/123456789/762>.

Теми курсових робіт із навчальної дисципліни «Архівознавство»

1. Історія архівної справи козацько-гетманської держави.
2. Архіви та архівна справа в Україні кінця XVIII–XIX століття.
3. Архівне будівництво в Україні за часів радянської впади (1920-80-х років).
4. Розвиток архівної справи в незалежній Україні.
5. Архівна система та мережа архівних установ.
6. Організація роботи архівів.
7. НАФ України, його структура та правові засади
8. Зарубіжні архіви та зарубіжна архівна україніка.
9. Організація архівних документів.
10. Експертиза цінності документів та комплектування.
11. Архівне описування та обліково- пошукові засоби архівів. Архів в системі документно-інформаційних комунікацій.
12. Структура, склад, умови збереження фондів.
13. Формування Національного архівного фонду.
14. Довідковий апарат документів НАФ.
15. Користування архівними документами та архівна евристика.

16. Інформатизація в архівній справі.
17. Зарубіжні архіви в мережі Інтернету.
18. Особа в українській архівістиці (В.М. Ястребов, П.З. Рябков,)
19. Економічний, політичний, соціальний, культурний розвиток регіонів України в архівних фондах.
20. Архівознавство як наукова система і навчальна дисципліна.
21. Універсали Богдана Хмельницького як архівні джерела.
22. Єлисаветградський окружний суд: порівняльна характеристика документів.
23. Опис архівних документів (на прикладі документів Єлисаветградської міської думи).
24. Діловодство Єлисаветградського міського магістрату.
25. Історія управлінських документів (на матеріалах фонду Єлисаветградського земського реального училища).
26. Діловодство в Єлисаветградському окружному суді.
27. Діловодство повітових казначейств Південної України на початку ХХ ст (на матеріалах Єлисаветградського повітового казначейства).
28. Документообіг волосних судів Південної України на початку ХХ ст. (на прикладі Олексіївського волосного суду Єлисаветградського повіту Херсонської губернії).
29. Організаційно-розпорядчі документи фонду Єлисаветградського вищого земського реального училища.
30. Архівна спадщина науковця та педагога Г. Я. Близніна (1870 – 1901 рр.). Система архівних установ України.

Рекомендована література:

1. Основи законодавства про культуру. *Відомості ВР України*. 1992. № 21. С. 294.
2. Основні правила роботи державних архівів України (Схвалено колегією Держкомархіву України 03.02.2004, протокол № 2). Київ, 2004. 227 с.

3. Перелік типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів. К., 1997. 255с.
4. Про Національний архівний фонд і архівні установи: Закон України від 24 грудня 1993 р. // Відомості ВР України. – 2002. – № II. – Ст. 81.
5. Про музеї та музейну справу: Закон України від 29 червня 1995 р. *Відомості ВР України*. 1995. № 25. Ст. 1')1.
6. Автократов В.Н. Понятие "архивный фонд" в советском архивоведении 1920-х гг. *Археографический ежегодник за 1984 г.* М., 1986. С. 42–61.
7. Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. М., 2001. 392 с.
8. Архівістика: Термінологічний словник. Київ, 1998. 106с.
9. Архівні установи України: Довідник. Київ, 2000. – 260 с.
10. Архівознавство: підручник. Київ, 2002. Видання 2-е виправлене і доповнене.
11. Боряк Г.В. Сукупна архівна спадщина України: до проблеми змісту понять Державного та Національного архівного фонду. *Архіви України*. 1995. № 4–6. С. 42–61.
12. Боряк Г., Новохатський К. Модерне архівне законодавство України: від тоталітарної спадщини до демократичних гандартів. *Архіви України*. 2003. № 4–6. С. 5–10.
13. Дніпропетровські архіви, музеї та бібліотеки в роки Другої світової війни: Анотований перелік документів та матеріалів. К., 2000. 76 с.
14. Дубровіна Л.А. Основні положення концепції комп'ютеризації архівної справи в Україні // Студії з архівної справи та документознавства. 1998. Т. 3. С. 6–17.
15. Дубровіна Л.А., Кіржаєв С.М. Структура і зразки автоматизованого опису архівного фонду для Національного зведеного банку даних. *Архівна та рукописна україніка*. Київ, 1992. С.70–91.
16. Калакура Я.С. Архівознавство: наука чи система наукових знань? *Студії з архівної справи та документознавства*. 1996.Т. 1. С.43–49.
17. Кеннеді Грімстед П., Боряк Г. Доля скарбів української культури під час Другої світової війни: винищення архівів, бібліотек, музеїв. Київ, 1991. 107 с.
18. Климова К. Документи Національного архівного фонду в музеях України: принципи класифікації та обліку. *Студії з архівної справи та документознавства*. Київ, 1996. Т. 1. С.13–20.
19. Нариси історії архівної справи в Україні. Київ, 2002. 612 с.
20. Національний архівний фонд України: засоби інтелектуального доступу до документів. *Довідник*. К., 2002. 167 с.
21. Новохатський К.Є. Національні архівні фонди в пострадянських державах: порівняльний аналіз архівних законів. *Архіви України*. 2001. № 1–2. С. 3–10.
22. Онищенко О. Документально-інформаційні ресурси архівів та бібліотек – спільна база для розвитку науки, освіти, культури.

Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвідомчий збірник наукових праць. К., 2001. Вип. 4. С. 163–173.

23. Пиріг Р.Я. Документальна спадщина Компартії України: проблеми інтеграції в системі державної архівної служби. Константи: *Альманах соціальних досліджень*. 1996. №2(5). С. 5–10.

24. Романовський В. Нариси з архівознавства: Історія архівної справи на Україні та принципи порядкування в архівах. Харків, 1927. 170с.

25. Санцевич А.В. Роль архівів у розвитку історичної науки. *Архіви України*. 1988. №3. С. 19–25.

Теми курсових робіт з дисципліни «Менеджмент та маркетинг інформаційних продуктів і послуг»

1. Інформаційний менеджмент як вид менеджменту та напрям інформаційно-управлінської діяльності.
2. Державна політика у сфері національного інформаційного простору.
3. Стан та перспективи розвитку інформаційної інфраструктури ринку України.
4. Інформаційні системи та інформаційні технології як засоби інформаційного менеджменту.
5. Інформаційні продукти і послуги організації в структурі інформаційного менеджменту.
6. Розвиток технологій обміну інформацією та вплив їх на інформаційно-управлінську діяльність.
7. Інформаційний менеджмент як вид менеджменту та його місце у структурі управління.
8. Інформаційні потреби. Характеристика та вимоги до інформації в інформаційному менеджменті.
9. Документ як джерело інформації для прийняття управлінських рішень.
10. Управлінська документація як вид інформаційного ресурсу.
11. Управлінська діяльність та інформаційне забезпечення управління.
13. Аналітична діяльність як процедури і процеси інтелектуальної діяльності.

14. Інформаційна робота як процес творчого мислення: методи аналізу та синтезу інформації.
15. Експертні оцінки у підготовці інформації для прийняття управлінських рішень.
16. Інформаційна діяльність у системі організаційного управління в умовах функціонування автоматизованих систем.
17. Управління інформаційними потоками в організації.
18. Методи отримання й обробки маркетингової інформації.
19. Процес комунікації та ефективність управління.
20. Інформаційна система як засіб вдосконалення управління інформаційними ресурсами.
21. Розробка та впровадження системи управління інформаційними ресурсами на підприємстві.
22. Використання інформаційного консалтингу у вирішенні управлінських завдань.
23. Інформаційний консалтинг як вид консультаційної діяльності в інформаційній сфері.
24. Інформація як об'єкт захисту в інформаційному менеджменті.
25. Інформаційна безпека і захист інформації як функція інформаційного менеджменту.
26. Організація доступу до публічної інформації.
27. Використання глобальної інформаційної мережі Інтернету для забезпечення потреб інформаційного менеджменту.
28. Інформаційний підхід до управління в умовах глобалізації.
29. Технологія використання баз даних для потреб інформаційного менеджменту.
30. Види інформаційних послуг.
31. Методи отримання й обробки маркетингової інформації.
32. Побудова маркетингової інформаційної системи.
33. Рекламна діяльність як стимул збуту інформаційних продуктів і послуг.

Рекомендовані джерела інформації:

Нормативно-правові акти

1. Про інформацію, Закон України від 2 жовтня 1992 р., №2657-ХІІ [Електронний ресурс] / Інтернет – сторінка ВРУ. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
2. Про Національну програму інформатизації: Закон України від 4 лютого 1998 р. № 74/98-ВР [Електронний ресурс] / Інтернет – сторінка ВРУ. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/74/98-вр>
3. Про доступ до публічної інформації: Закон України, від 13.01.2011 р. №2939 [Електронний ресурс] / Інтернет – сторінка ВРУ. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>
- Про науково-інформаційну діяльність: Закон України, від 25.06.2003 р. №3322 [Електронний ресурс] / Інтернет – сторінка ВРУ. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3322-12>
4. Про державну таємницю: Закон України, від 21.01.2000 р. №3855 [Електронний ресурс] / Інтернет – сторінка ВРУ. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3855-12>
5. Про електронний документ та електронний документообіг: Закон України, від 22.05.2003 р. №851 [Електронний ресурс] / Інтернет – сторінка ВРУ. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15>
6. Про електронний цифровий підпис: Закон України, від 22.05.2003 р. №852 [Електронний ресурс] / Інтернет – сторінка ВРУ. – <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/852-15>
7. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах: Закон України, від 05.07.1994 р. №80 [Електронний ресурс] / Інтернет – сторінка ВРУ. – <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр>
8. Про авторське право і суміжні права: Закон України, від 23.12.1993 р. №3792 [Електронний ресурс] / Інтернет – сторінка ВРУ - <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>

9. Про телебачення і радіомовлення: Закон України, від 21.12.1993 р. №3759 [Електронний ресурс] / Інтернет – сторінка ВРУ - <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3759-12>
10. Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні: Закон України, від 16.11.1992 р. №2782 [Електронний ресурс] / Інтернет – <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2782-12>
11. Про систему іномовлення України: Закон України, від 8.12.2015 р. №856 [Електронний ресурс] / Інтернет – сторінка газети «Голос України» - www.golos.com.ua/article/262826.

Література:

1. Бородкіна І.Л., Матвієнко О.В. Практичний курс з вивчення комп'ютерних технологій підготовки даних. – К. :Центр навчальної літератури, 2004. – 448 с.
2. Вовчак І. С. Інформаційні системи та комп'ютерна техніка в менеджменті: Навч. посіб. – Тернопіль: Карт-бланш, 2002. – 354 с.
3. Жаворонкова Г. В. Інформаційне підприємництво: інновації, консалтинг, маркетинг. – К.: Національний авіаційний університет, 2003. – 366 с.
4. Давидова І. Ринкова трансформація інформаційної діяльності в Україні//Вісник Книжкової палати. – 2001. – №8. – С. 21–24.
5. Закон України “Про інформацію” (від 2 жовтня 1992 р.): №2657-ХІІ//Відомості Верховної Ради України. – 1992. – №48. – С. 650.
6. Закон України “Про Національну програму інформатизації” (від 4 лютого 1998 р.): № 74/98-ВР//Відомості Верховної Ради України. – 1998. – №27-28. – С. 181.
7. Куденко Н. В. Менеджмент – управління інформацією / Навч. посібн. – К: КДТЕУ, 1999. – 313 с.
8. Матвієнко О. Інформаційний менеджмент: аналіз предметної галузі//Вісник Книжкової палати. – 2004. – № 8. – С. 13–17.

9. Матвієнко О. Менеджмент інформаційних систем і його місце в галузі сучасного управління // Вісник Книжкової палати. – 1999. – №4. – С. 27–29.
10. Матвієнко О.В. Завдання діяльності спеціалістів у галузі інформаційного забезпечення сфери підприємництва // Вісник Книжкової палати. – 2001. – №1. – С. 12–15.
11. Матвієнко О.В. Інформаційна освіта: інноваційні аспекти. – К.: КНУКіМ, 2003. – 126 с.
12. Матвієнко О.В. Концепція менеджменту інформаційних систем в контексті загальних проблем інформатизації суспільства // Вісник Книжкової палати. – 2002. – №10. – С. 17–20.
13. Матвієнко О.В. Менеджмент інформаційних систем як інтегрована організаційна стратегія інформаційної діяльності в системі управління // Матеріали VIII Міжнародної науково-практичної конференції “Теорія і практика управління організацією з погляду тисячоліть” (Київ, 24-26 травня 2001 р.). – К. : Політехніка, 2001. – С. 160.
14. Матвієнко О.В. Основи інформаційного менеджменту: Навч. посібник. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 128 с.
15. Матвієнко О.В. Підготовка спеціалістів з інформаційної діяльності в галузі віртуальних комунікацій // Бібліотечна наука, освіта, професія у демократичній Україні: Зб. наук. праць. – К., 2000. – Вип. 2. – С. 46–54.
16. Матвієнко О.В. Психологічні аспекти взаємодії в мета системі «люди-об’єкти-середовище» при здійсненні інформаційної діяльності // Управління сучасним містом. – 2001. – №4-6(2). – С. 60–66.
17. Матвієнко О.В. Психолого-професійні особливості діяльності менеджера інформаційних систем // Теоретичні питання освіти та виховання. – 2001. – №15. – С. 55–58.
18. Матвієнко О.В. Соціально-психологічні аспекти інформаційної взаємодії в системі управління // Вісник КНУКіМ. – 2000. – №3. – С. 36–41.
19. Матвієнко О.В. Формування вимог до системи знань менеджерів інформаційних систем // Проблеми освіти. – 2001. – №23. – С. 8–15.

20. Матвієнко О.В. Функції інформаційних аналітиків у процесі підготовки прийняття управлінських рішень//Наукові праці Національної бібліотеки України ім.В.І.Вернадського. Вип.5. – К.:НБУВ, 2000. – С. 315–320.
21. Матвієнко О.В., Цивін М.Н. Основи менеджменту інформаційних систем. – К.:Центр навчальної літератури, 2005. – 176 с.
22. Матвієнко О.В.Нові напрями підготовки спеціалістів в умовах інформатизації управління//Вісник Книжкової палати. – 2000. – №7. – С. 19
23. Орбан – Лембрик Л. Чутки як соціально-психологічне явище // Соціальна психологія. – 2004. – № 3 (5). – С.47–62.
24. Ю. І. Палеха, О. Ю. Палеха. Маркетинг інформаційних продуктів і послуг: Навч. посібник. К. : Видавництво Ліра-К. 2019. – 480 с.
25. Пархоменко В.Д., Пархоменко О.В.Інформаційна аналітика у сфері науково-технічної діяльності:Монографія. – К. :УкрІНТЕІ, 2006. – 224 с.
26. Правове регулювання інформаційної діяльності в Україні.- Київ: Інком Інтер, 2001. – 688 с.
27. Сорока М.Б. Національна система реферування української наукової літератури / НАН України, Нац. б-ка України імені В. І. Вернадського. — К.: НБУВ, 2002. — 209 с.
28. Цивін М.Н., Дубов Д.В. Віртуальність як властивість електронного документа//Вісник КНУКіМ.-100. Чачко А.С. Библиотекосведение в человеческом измерении. – К. – М., 2000. – 168 с.

Інформаційні ресурси

1. www.zakon.rada.gov.ua– сайт Верховної ради України;
2. www.kmu.gov.ua –сайт Кабінету Міністрів України;

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи

Міністерство освіти і науки України
Центральноукраїнський національно технічний університет

Економічний факультет
Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи

Курсова робота
з документознавства
за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти
на тему:
**«Управлінське документознавство: історія, сучасний стан, перспективи
розвитку»**

Виконав: здобувач вищої освіти
II курсу, групи ІС 19
ОПП «Інформаційна, бібліотечна
та архівна справа»
СУПЕРЕНКО Костянтин
Науковий керівник: доктор
історичних наук, професор
Сергій КУЛЕШОВ

Зразок оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ІСТОРІОГРАФІЯ, МЕТОДИ ТА ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ.....	5
1.1. Проблема дослідження музичних документів у науковій літературі.....	5
1.2. Методи дослідження	7
1.3. Джерельна база дослідження	8
РОЗДІЛ 2. ПОНЯТТЯ МУЗИЧНОГО ДОКУМЕНТА ТА КЛАСИФІКАЦІЯ ЙОГО ВИДІВ.....	9
2.1. Зміст поняття «музичний документ»	9
2.2. Загальна характеристика видів музичних документів	10
РОЗДІЛ 3. ФОРМАТ ОПИСУВАННЯ МУЗИЧНИХ ТА НЕМУЗИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ.....	17
3.1. Основні рівні описування та класифікації музичних і немусичних документів	17
3.2. Описування музичних і немусичних документів К.С. Шимановського (музейний опис).....	25
ВИСНОВКИ	34
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ	35
ДОДАТКИ.....	38

Зразок оформлення вступу

ВСТУП

Актуальність теми дослідження зумовлена недостатньою розробленістю питань описування, класифікації музичних та немусичних документів та необхідністю створення електронних ресурсів в архівній та музейній справі, в якій сьогодні активно впроваджуються інформаційні технології. Особливо важливо сьогодні актуалізуються питання щодо створення нової класифікації архівних документів, а також розвиваються документознавчі та джерелознавчі класифікації в системі спеціальних історичних дисциплін, проводяться пошуки реалізації можливостей інтелектуального доступу до документів.

Враховуючи сказане, виникає потреба розроблення теоретичної бази описування і класифікації документів музейного фонду

Для дослідження нами обрано документні свідчення творчої діяльності видатного польського композитора Кароля Станіславовича Шимановського (1882 – 1937). Фонд композитора репрезентує предметну специфіку, різновиди документів, широкий спектр міжсуб'єктних відносин, часово-просторові та інші характеристики, які відповідають усім вимогам моделі, що можна використовувати для дослідження й інших діячів музики. Усе зазначене вище становить актуальність даного дослідження.

Об'єктом дослідження є документні свідчення про життя і творчу діяльність композитора К.С. Шимановського (свідоцтво про хрещення Кароля Шимановського, звуковий музичний документ на CD-диску, підсвічник та ін.).

Предметом дослідження є методика описування та класифікації музичних та немусичних документів.

Мета дослідження: теоретично обґрунтувати значущість музичних та інших документів. Узагальнити і систематизувати інформацію про дані

документи та комплексно проаналізувати їх на основі інтегрованого формату опису.

Задля реалізації головної мети дослідження необхідно було розв'язати такі **основні завдання**:

1. Проаналізувати наукову літературу та джерела щодо заявленої проблеми.

2. Обґрунтувати та дослідити низку теоретичних питань, пов'язаних із темою курсової роботи: проаналізувати сутність поняття «музичний документ»; схарактеризувати основну його складову – музичну інформацію (МІ); визначити основні різновиди музичних документів.

3. Виявити та комплексно дослідити музичні та немусичні документи композитора К. Шимановського на основі інтегрованого формату описування.

4. Визначити і проаналізувати музичні та інші документи за принципом музейного опису.

Курсова робота складається зі вступу, основної частини та висновків.

У вступі обґрунтовується актуальність обраної теми, визначаються об'єкт, предмет, мета та завдання дослідження. Основна частина присвячена дослідженню поставленої проблеми. У висновках сформульовано основні результати курсового дослідження.

РОЗДІЛ 1

ІСТОРИЧНИЙ РОЗВИТОК ПОНЯТТЯ «ДОКУМЕНТ»

1.1. Походження терміна «документ»

Сучасні словники пояснюють, що слово «документ» походить від латинського «documentum», а те, в свою чергу, від дієслова «docere» – «вчити, навчати» [32, с. 6].

Найбільш глибоке дослідження походження терміна «документ» і дальшого розвитку його значень здійснив польський дослідник Анджей Сускі. На його думку, корені цього слова сягають у індоевропейську прамову, яка існувала приблизно за 2 тис. р. до н.е. Слово «dek» у цій мові означало жест простягнутих рук, пов'язаний із передаванням або прийманням, одержанням чогось.

Німецький дослідник Гельмут Арнтц пояснює, що від слова «dek» (або «des») походить також число «десять», тому що на долонях рук – десять пальців. Звідси походить «дека...» як перша частина складних слів, що означає «десять» (наприклад: «декада» – десять днів), або «деци.», що в складних словах відповідає поняттю «десята частина» (наприклад, «дециметр» – десята частина метра). Внаслідок чергування голосних «е – о» корінь «dek (dec)» помінявся на «doc» у слові «docseo», що означало «вчу, навчаю». Від нього походить слово «documentum» або «docimentum», яке означало: «те, що вчить, що є повчальним прикладом, доказом» [32, с. 6].

Зразок оформлення висновків до розділу

Отже, проаналізовані документи композитора К. С. Шимановського свідчать, що цей документальний комплекс є репрезентативною моделлю описування й класифікації музичних та немусичних документів: він складається з 9 документів, що зберігаються в Кіровоградському музеї музичної культури імені К. Шимановського і не залучалися до наукового обігу. Це дозволило вирішити поставлене нами завдання описування та класифікації музичних та немусичних документів.

Зразок оформлення загальних висновків

ВИСНОВКИ

Узагальнивши наявні наукові розвідки щодо зазначеної теми, ми розуміємо “музичний документ” як запис музичної інформації на матеріальному носії у вигляді музичних звуків або графічних знаків у системі нотації (у т.ч. нотних знаків) для процесів збереження та передавання її у часі та просторі, він ідентифікується як одиниця комунікаційного простору в архівній, бібліотечній, музейній справах та документознавстві.

Оскільки музична інформація може записуватися на носій у вигляді звуків або у вигляді їх графічних відповідників – нот або інших знаків, вид музичного документа розподіляється на окремі різновиди: нотний (рукопис та видання) або графічно-текстовий, звуковий, музичний, електронний(аудіозаписи) та нотно-звуковий музичні документи. У документознавстві існують такі види документів, які можуть бути пов’язані із власне музикою: нотний документ (рукопис та видання), фотодокумент та електронний документ.

Вказані загальні формати в курсовій роботі, зрозуміло, що використовують ті завдання пошуку музичних та немусичних документів, що ґрунтуються на кваліфікованому архівному, археографічному та музейному описанні, однак, не дозволяють ставити завдання спеціально-наукового описування музичної інформації.

У курсовій роботі ми комплексно проаналізували та дослідили низку документів К.С. Шимановського, які, безпосередньо, свідчать про життєву і творчу діяльність композитора: два свідоцтва – про хрещення і про закінчення Єлизаветградського Земського Реального училища Каролем Шимановським; звуковий музичний документ на СД – диску; картина «Портрет Кароля Шимановського»; медаль ювілейна до 100 – річчя з дня народження Кароля Шимановського; книга – стародрук (1898 р.); підсвічник; чашечка кавова з блюдечком та блюдо настінне.

Потрібно підкреслити, що необхідність покращення доступу до інформації, що міститься у документі та до інформації про документ, необхідно проводити більш глибокий та багатоаспектний аналіз змісту документів. Це вимагає дещо змінити підхід до форматів описування та класифікації: замінити універсальний підхід аналізу даних документів більш специфічним, поглибити рівні та аспекти розгляду документів. Що приведе до більшої доступності інформації та кращого збереження самих документів.

Зразок оформлення ілюстрацій

I-Варіант:

Людський голос, як це показано на рис. 2.1, можна вважати специфічним носієм музичної інформації.

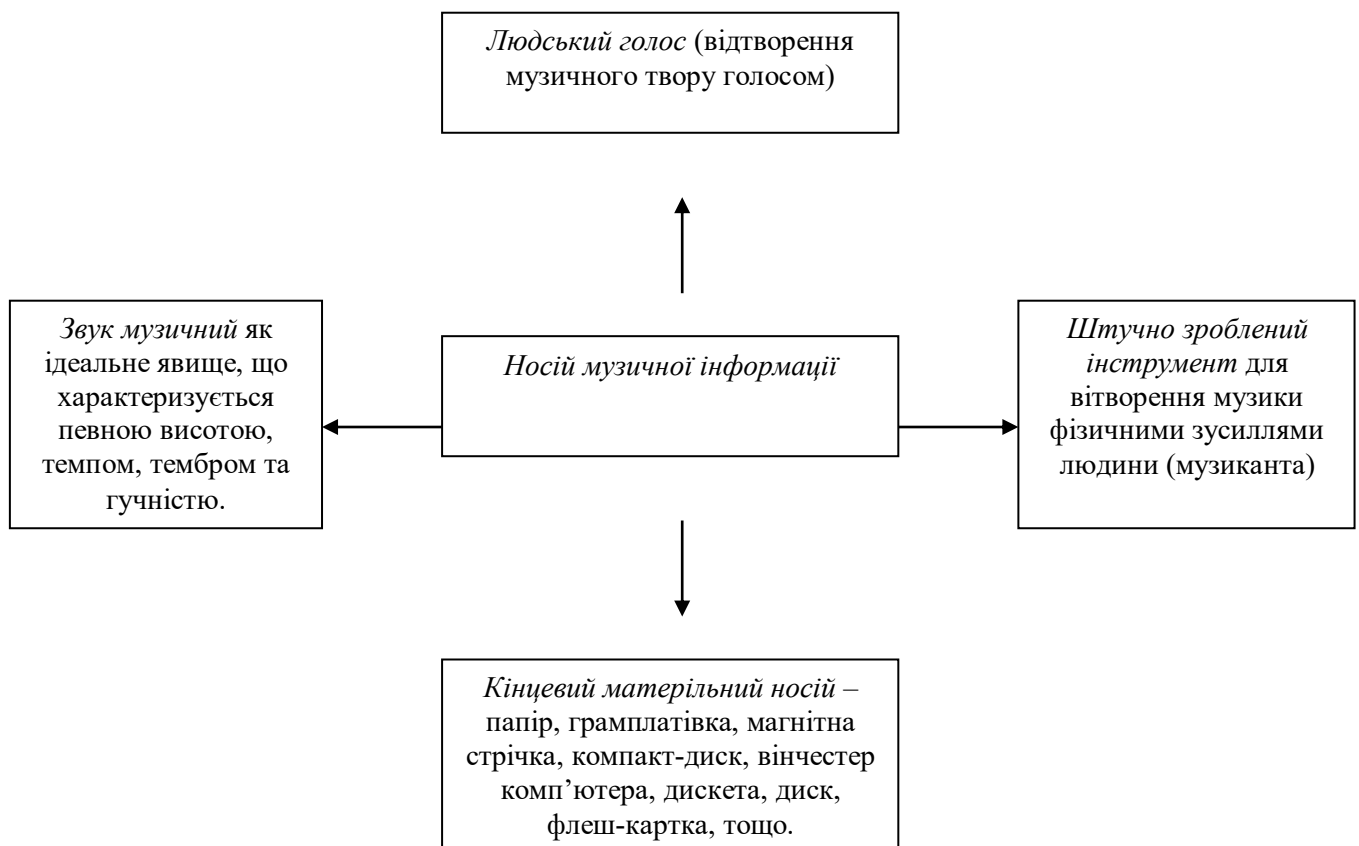


Рис. 2.1. Носії музичної інформації

Зразки оформлення таблиць

Деякі з офіційних визначень поняття «документ», що можна зустріти в словниках та навчально-довідковій літературі подаємо в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

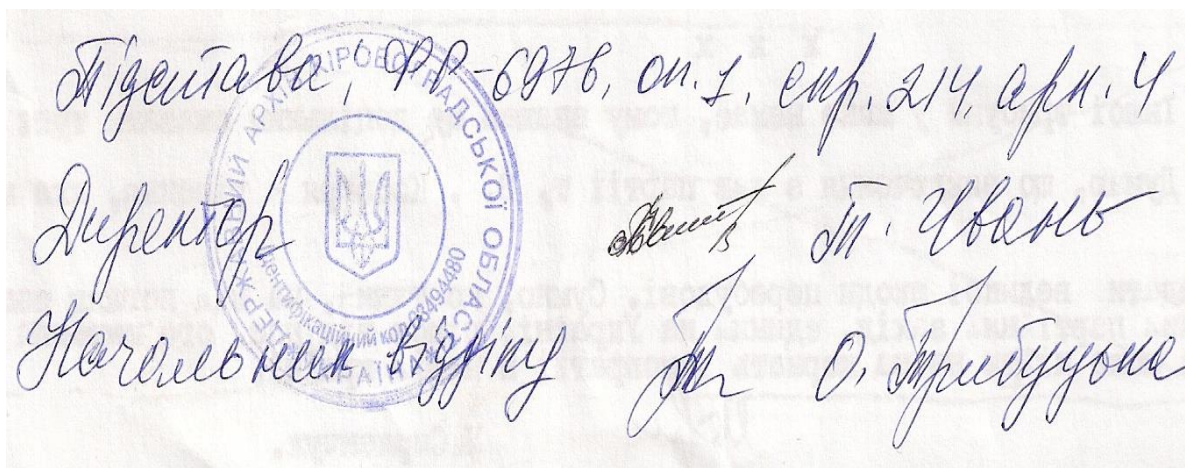
Поліфункціональність поняття «документ»

№	Визначення понять	Джерело
1.	Матеріальний об'єкт, що містить інформацію в зафіксованому вигляді	Терминологический словарь по теории и практике научной информации. М. 1964
2.	Матеріальний об'єкт, що містить закріплену інформацію, спеціально призначений для її передачі в просторі та часі, і такий, що	Основи информатики / А.И.Михайлов, А.И.Черный, Р.С. Гиляревский. – 2-е изд., М. 1969. – С.16
3.	Матеріальний об'єкт, що містить інформацію в заданому вигляді й спеціально призначений для її	Документ // БСЗ. – 3-є изд. — М. : Сов. Энциклопедия, 1972. –
4.	Матеріальний об'єкт, що містить закріплену інформацію й спеціально призначений для її	Терминологический словарь по информатике / МЦНТИ. – М,
5.	Інформація, що зафіксована на матеріальному носії	Документ // УРЕ. -2-вид. - К., 1979. -Т. 8. - С.428.
6.	Результат закріплення інформації про об'єктивну дійсність і розумову діяльність людини засобами письма, графіки, фотографії, звукозапису або іншим	Словник сучасної архівної термінології соціалістичних країн, 1982р.
7.	Матеріальний об'єкт, у якому міститься та чи інша інформація	Документ//УРЕС- К., 1984.-Т.1.-С.538.
8.	Комбінація носія й записаної на ньому інформації, яка може мати доказову або довідкову цінність	Довідник архівної термінології Міжнародної Ради в справах архівів. 1978
9.	Все те, що може бути використано як свідоцтво. Будь-яке джерело інформації в нотаріальній формі, здатне для пересилання, вивчення та (або) те, що	Міжнародний інститут інтелектуального співробітництва, 1997р.
10.	Діловий папір, що посвідчує певний юридичний факт, підтверджує право на що-небудь, служить доказом чого-небудь. Все те, що підтверджує що-	Великий тлумачний словник сучасної української мови. - К.: 2001.-С. 236.

Зразок оформлення архівного та музейного описування документів

Під архівним описуванням (описування архівних документів) розуміють процес створення вторинної документної інформації шляхом аналітико-синтетичного опрацювання первинної документної інформації та відбирання й відтворення в описовій статті інформаційних характеристик об'єкта описування.

Лист М. Смоленчука до Установчих зборів УНР



Заголовок документа: Лист

М. Смоленчука до Установчих зборів УНР

Описання документа

Тип документа:	Машинопис
Вид документа:	Машинопис
Оригінал, копія:	Ксерокопія документа
Номери документа:	6976
Дати документа:	1989 р.
Прочитуваність тексту:	Усі слова прочитано легко

Стан збереженості документа: Непошкоджений

Оцінка стилю мови документа: В цілому ясний, але є незрозумілі слова

Носій документа: документ написаний на аркуші стандартного розміру А4, не пошкоджений та без забруднень.

Матеріал фіксації інформації документа: чорнила, стандарт.аркуш А4

Характеристики документа (колір, його збереженість): текст видно чітко, тому можна припустити, що чорнила добре збереглися, але, вірогідно, колір змінився

Установа утримувач: Державний архів Кіровоградської області

Країна зберігання: Україна

Місто зберігання: Кіровоград

Місце зберігання копій документа: Кіровоградський обласний краєзнавчий музей

Оприлюднення документа: документи дані студентам для виконання курсової роботи

Рівень описування документа: документ

Виконала опис: Другаля Тетяна Олексіївна

Дата ведення опису: 12.12. 2009.

Структура музейного описування документів:

Музейний опис

1. Жанрова класифікація.
2. Стилева характеристика.
3. Візуальний опис.
4. Іконографія.
5. Написи, автографи.
6. Маркирування, клеймування.
7. Складові частини, що мають власне значення.
8. Сюжетно-тематична спрямованість.

Приклади бібліографічних записів

ПРИКЛАДИ

Оформлення списку літератури та опублікованих джерел відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

В А Ж Л И В О: в елементах опису можна використовувати лише прямі лапки («»).

Один автор:

1. Бебик В. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка паблік рилейшнз: монографія. Київ : МАУП, 2005. 440 с.

2. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника: навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.

3. Лук'янець Т. І. Маркетингова політика комунікацій: навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2003. 234 с.

Два автори:

1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.

2. Гуржій О. І., Орлик В. М. Селяни України та їх оподаткування в XVII – середині XIX ст. Біла Церква: Вид. Олександр Пшонківський, 2012. 278 с.

Три автори:

1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.

2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.

Від чотирьох авторів:

1. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.

2. Шуст Р.М., Крижанівський А.Л., Целуйко О.П., Швець В.Є., Вовчак О.Д., Комаринська З.М. Гроші України. Київ: УБС НБУ; Харків: Фоліо, 2011. 502 с.

Багатотомне видання:

1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.

Редактор і упорядники:

1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.

2. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.

Без автора (за ред. або ред. колегія):

1. Нариси історії української революції 1917–1921 років / редкол.: В. А. Смолій (голова), Г. В. Боряк та ін. Київ : НВП «Видавництво «Наукова думка» НАН України», 2011. Кн. 1. 390 с.

2. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.

3. Технічна освіта на Кіровоградщині: історичний нарис / за ред. В. М. Орлик. Кіровоград: Імекс-ЛТД, 2009. 240 с.

4. Національне питання в Україні XX – початку XXI ст.: історичні нариси / ред. рада: В.М. Литвин (голова), Г.В. Боряк, В. М. Даниленко, С. О.Довгий та ін.; відп. ред. В.А. Смолій. Київ : Ніка-Центр, 2012. 592 с.

Частина книги:

1. Шевченко В.В. Розвиток галузей промисловості. *Економічна історія України: Історико-економічне дослідження*: в 2 т. / ред. рада: В.М. Литвин (голова), Г.В. Боряк, В.М. Геєць та ін.; відп. ред. В.А. Смолій. Київ: Ніка-Центр, 2011. Т.1. С. 626–632.

2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. *Тридцать лет с экологическим правом* : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.

ПЕРІОДИЧНІ, ПРОДОВЖУВАНІ ВИДАННЯ, МАТЕРІАЛИ КОНФЕРЕНЦІЙ

Шаблон оформлення за стилем АРА: Автор. (Рік публікації). Назва публікації транслітерована [Назва публікації англійською мовою (якщо наявна)]. Назва видання транслітерована – Назва видання англійською мовою, Том (номер) чи (випуск), Сторінки.

Стаття в журналі, газеті:

1. Зернецька О. PR-маніпуляційний вплив. Комунікативна теорія і практика. *Політичний менеджмент*. 2003. №3. С. 23–28.
2. Королько В. До питання про соціальну роль та етику паблік рілейшнз. *Соціологія: теорія, методи, маркетинг*. 2000. № 1. С. 62–75.
3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.

Стаття в збірнику:

1. Коцур В.П. Актуальні напрямки та організаційні засади сучасних досліджень середньовічної нумізматики в Україні. *Наукові записки з української історії: зб. наук. ст.* Вип. 33. Переяслав-Хмельницький, 2013. С. 1–4.

2. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. *Проблеми законності*. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.

Матеріали конференцій:

1. Орлик В. М. Інформаційний потенціал WEB-ресурсів у нумізматичних дослідженнях (на прикладі монет держав Хрестоносців). *Архівознавчі та джерелознавчі галузі знань: проблеми взаємодії на сучасному етапі*: матеріали наук. конф. з міжнар. участю. м. Київ, 14 березня 2013 р. Київ, 2013. С. 129–133.

Електронні ресурси:

1. Як модернізувати музейну сферу України. Офіційний сайт Національного музею історії України. URL: <https://www.nmiu.com.ua>. (дата звернення 15.05.2018).

2. Мойсеев В.А. Паблік рілейшнз. Навчальний посібник. К.: Академвидав, 2007. 224 с. URL: <http://www.info-library.com.ua/books-book-108.html> (дата звернення 25.05.2018).

3. Орлик С. Праці та спогади сучасників Першої світової війни як джерело до вивчення фінансової політики російського окупаційного режиму в Галичині й Буковині. *Історія науки і біографістика: електронне наукове фахове видання*. 2018. № 2. URL: <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/7988/1/04.pdf> (дата звернення 25.05.2018).

РЕЦЕНЗІЇ:

1. Бойко-Гагарін А.С. Рец. на книгу: Бакалець О.А. Скарби Поділля XIV – XVII ст. Документи і матеріали. Київ: Видавець Олег Філюк, 2017.

200 с. *Український нумізматичний щорічник*. Київ-Переяслав-Хмельницький-Кропивницький, 2017. № 1. С. 196–200.

2. Федьков О. М. Світлана Орлик. Фінансова політика російського уряду на окупованих територіях Галичини і Буковини в період Першої світової війни (1914-1917 рр.). Монографія. Біла Церква: Вид. Пшонківський О.В., 2018. 716 с. *Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка. Історичні науки*. Кам'янець-Подільський: ТОВ «Друкарня Рута», 2018. Т. 28. С. 460–468.

ДИСЕРТАЦІЇ:

1. Бойко-Гагарін А.С. Монети Центральної та Східної Європи XIV – XVII ст.: процеси виготовлення та фальшування: дис. ... кандидата. іст. наук: 07.00.06. Кіровоград, 2014. 227 с.

АВТОРЕФЕРАТИ ДИСЕРТАЦІЙ

1. Орлик В. М. Податкова політика уряду Російської імперії в кінці XVIII – середині XIX ст.: автореф. дис. ... д-ра іст. наук: спец. 07.00.01., 07.00.02. Київ, 2008. 27 с.

2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.

НЕ ВИМАГАЮТЬ ТРАНСІТЕРАЦІЇ

Колекції музеїв

1. Національний музей історії України (м. Київ). Інв. № AR-13782/659/17. Монета: Київського князівства, денарій Володимира Ольгердовича (1362-1394 рр.), м.д. Київ.

2. Національний музей історії Молдови (м. Кишинів). Інв. № FB-28046-4, N-53253. Монета: Золота Орда, анонімний пул карбування монетного двору Костешть-Гирля.

Архіви:

1. Центральний державний історичний архів України, м. Київ (далі – ЦДІАК України). Ф. 25 (Луцькі гродські книги). Оп.1. Спр. 22. Арк. 176 зв.
2. Державний архів Кіровоградської області (далі – ДАКіО). Ф. 26 (Бобринецька міська управа). Оп.1. Спр.7. Арк. 2 – 4.
3. Архів Національного музею історії України (далі – АНМІ України). Ф.1. Оп. 1. Спр. 33. Арк. 186.

Аукціони електронні:

1. Аукціон антикваріату «Warszawski Centrum Numizmatyczne». URL: <http://www.wcp.pl>. (дата звернення 15.02.2018).
2. Молдавский двойной грош Александр Добрый. Аукцион для коллекционеров «Violity». URL: <https://auction.violity.com/70425710-moldavskij-dvojnoj-grosh-aleksandr-dobryj>. (дата звернення 03.2018).

Патенти:

1. Нумізматична тактильна модель монети: пат. на корисну модель. Україна: МПК (2018.01). G09B 21/00, A99Z 99/00, № UA 123579 U; заявл. 26.02.2018; опубл. 15.03.2018, Бюл. №29. 55 с.
2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Приватні колекції:

1. Річ Посполита, Ян II Казимир (1648-1668), орт (1/4 талера) 1656 року, монетний двір у Львові. Приватна колекція Сергія Білопольського (м. Львів, Україна). Венеція, Енріко Дандоло (1192-1205), гроссо, б/д. Приватне зібрання (м. Краків, Польща).

Стандарти:

1. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

2. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

Нормативно-правові акти:

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: www.zakon.rada.gov.ua. (дата звернення: 25.05.2018).

2. Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів: Закон України від 23.09.1997 р. №540/97 ВР у редакції від 13.10.2018 р URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/540/97-вр> (дата звернення: 25.10.2018).

3. Про державну реєстрацію друкованих засобів масової інформації, інформаційних агентств та розміри реєстраційних зборів: Постанова Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. N 1287 р. URL: <https://mip.gov.ua/content/normativnopravovi-akti-jornalist.html> (дата звернення: 25.05.2018).

4. Про інформацію: Закон України. № 2657-ХІІ від 02.10.1992р. (із змінами та доповненнями). URL: www.zakon.rada.gov.ua. (дата звернення: 25.05.2018).

АУДІОВИДАННЯ

1. Андрухович Ю. Дванадцять обручів [*Звукозапис*] : аудіокнига MP3 / Юрій Андрухович ; текст читає Юрій Андрухович. Київ : А.Е.Л, [2009]. 1 електрон, опт. диск.

ВІДЕОВИДАННЯ

1. Назар Стодоля [*Відеозапис*] : за однойменною драмою Тараса Шевченка / реж. Григорій Чухрай. Київ : Артеменко Т. С, 2009. (Українське кіно українською мовою). 1 електрон, опт. диск.

2. Сватання на Гончарівці [*Відеозапис*] : комедія за п'єсою Г. Квітки-Основ'яненко / реж. Ігор Земгано. Київ : Артеменко Т. С, 2007. (Українське кіно українською мовою). 1 електрон, опт. диск.