**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ**

обов’язкової навчальної дисципліни

**«бібліотечні та архівні фонди»**

Самостійна робота студентів з обов’язкової навчальної дисципліни «Бібліотечні та архівні фонди» є основним засобом оволодіння матеріалом у час, вільний від обов’язкових навчальних занять, і є невід’ємною складовою процесу вивчення даної дисципліни. Самостійна робота – це пізнавальна, організаційна та методично направлена діяльність, яка здійснюється без прямої допомоги викладача. Метою самостійної роботи є розвиток творчих здібностей та активізації розумової діяльності студентів, формування потреби безпосереднього самостійного поповнення знань.

Виконуючи самостійну роботу, студенти повинні:

* навчитися самостійно працювати з літературою;
* сформувати навички систематичної самостійної роботи з метою опанування та узагальнення знань, умінь та навичок;
* творчо сприйняти навчальний матеріал і усвідомити його.

Самостійна робота передбачає виконання різних видів завдань, спрямованих на отримання, закріплення студентом нових та набутих знань, їх систематизацію й узагальнення; формування практичних вмінь та навичок; контроль готовності студента до аудиторних занять, інших контрольних заходів.

Тематика самостійного вивчення тем з навчальної дисципліни «Бібліотечні та архівні фонди» складена на основі програми курсу за змістовими модулями:

* + «Бібліотечні та архівні фонди як інформаційний ресурс суспільства»;
  + «Бібліотечний фонд – основа діяльності бібліотеки»;
  + «Національний архівний фонд України».

З кожної теми самостійного вивчення дисципліни розроблено план самостійного вивчення, визначено літературу, необхідну для виконання завдань, форми контролю знань.

За підсумками самостійного вивчення тем студенти повинні вміти:

- вивчати бібліотечний фонд різними методами, визначати ефективність використання бібліотечного фонду;

- використовувати державні та альтернативні джерела поповнення бібліотечного фонду;

- здійснювати поточне та ретроспективне комплектування;

- приймати партію документів, що надійшла до бібліотеки;

- здійснювати технічну обробку документів;

- оформлювати акти на приймання та списання бібліотечного фонду;

- розставляти бібліотечний фонд різними способами.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на рубіжний та підсум­ковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять.

Форми контролю знань самостійного вивчення:

* тестування;
* спів бесіда;
* захист реферату;
* усне та письмове опитування;
* перевірка конспекту та виконаної роботи.

**КРИТЕРІЇ**

**оцінювання знань, умінь і навичок студентів**

**з обов’язкової навчальної дисципліни**

**«бібліотечні та архівні фонди»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оцінка за національною шкалою** | **Сума балів** | **Критерії оцінювання знань, умінь та навичок студентів** |
| 5  «відмінно» | 90 – 100 | Зміст курсу засвоєний цілком. Студент має системні, повні, ґрунтовні знання відповідно до вимог навчальної програми, вміє вільно та самостійно викласти зміст всіх питань програми навчальної дисципліни, розуміє її значення для своєї професійної підготовки й усвідомлено використовує їх на практиці. Студенту властивий високий (творчий) рівень компетентності, він уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати вивчений матеріал, добирати джерела інформації та користуватися ними. Відповідь студента є повною, логічно обґрунтованою, з правильним використанням наукових термінів. |
| 4  «добре» | 82 – 89 | Теоретичний зміст курсу засвоєний цілком, необхідні практичні навички роботи із вивченим матеріалом сформовані, усі передбачені навчальною програмою завдання виконані переважно якісно. Студент добре опанував вивчений матеріал, уміє застосовувати знання в стандартних ситуаціях, аналізувати і систематизувати інформацію. Студент уміє дати ґрунтовну відповідь на поставлене запитання, володіє понятійним апаратом, характеризується достатнім рівнем компетентності. Студент самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких є незначною. |
| 74-81 | Теоретичний зміст курсу здебільшого засвоєний. Необхідні практичні навички роботи з вивченим матеріалом сформовані на достатньому рівні. Усі передбачені навчальною програмою завдання виконані, жодне з них не оцінене мінімальним балом. Деякі завдання виконані з помилками, деякими несуттєвими недоліками. Студент уміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, загалом самостійно. |
| 3  «задовільно» | 64 – 73 | Теоретичний зміст курсу засвоєний частково. Необхідні практичні навички роботи із вивченим матеріалом сформовані на базовому рівні. Студент загалом правильно відтворює навчальний матеріал, знає основні теорії і факти, уміє наводити власні приклади на підтвердження певних думок, робити окремі висновки. Виявляє середній рівень компетентності. Більшість робіт, передбачених програмою, виконано частково, деякі з фактичними та змістовними помилками. |
| 60-63 | Теоретичний зміст курсу засвоєний частково. Деякі практичні навички роботи не сформовані. Студент виявляє поверхові знання й розуміння основних положень навчального матеріалу, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні. Відповідь є недостатньо осмисленою. Уміє застосовувати знання для виконання завдань за зразком. Більшість робіт, передбачених програмою виконано, якість виконання деяких із них оцінена мінімальним балом. |
| 2  «незадовільно» | 0 - 59 | Теоретичний зміст курсу засвоєний фрагментарно. Студент не знає базового матеріалу, не володіє понятійним апаратом. Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання й відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів. Відзначається низьким рівнем компетентності. Необхідні практичні навички роботи не сформовані. Більшість передбачених програмою навчальних завдань не виконано або якість їх виконання мінімальна. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Денна форма навчання** | | | | | |
| № п/п | Назва модулів та тем | Кількість годин | Зміст самостійного  вивчення | Форми контролю знань | Література |
| **ІІІ курс V семестр** | | | | | |
| **Змістовий модуль № 1 Бібліотечні та архівні фонди як інформаційний ресурс суспільства** | | | | | |
|  | Тема 1.1. Вступ. Бібліотечні та архівні фонди як інформаційний ресурс суспільства | 2 | Законспектувати основні положення Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» | Перевірка конспекту | Закон України «Про бібліотеки та бібліотечну справу |
|  |  | 2 | Законспектувати основні положення Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» | Перевірка конспекту | Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» |
|  |  | 2 | Підготувати реферат на тему: «Інформаційний ресурс суспільства» | Заслуховування рефератів | Список літератури до теми |
|  | Тема 1.2. Документні фонди в українському та зарубіжному бібліотекознавстві | 2 | Скласти конспект «Документний фонд як джерело документних комунікацій суспільства» | Перевірка конспекту | Список літератури до теми |
|  |  | 2 | Ознайомитись із складом документного фонду Фонду Президентів України НБУ ім. В.І.Вернадського | Перевірка записів | Сайт НБУ  ім.В.І.Вернадського |
|  |  | 2 | Скласти конспект «Технологічні і соціальні функції документного фонду» | Перевірка конспекту | Список літератури до теми |
|  | Усього на модуль | 12 |  |  |  |
| **Змістовий модуль №2 Бібліотечний фонд – основа діяльності бібліотеки** | | | | | |
|  | Тема 2.1. Бібліотечний фонд – основа діяльності бібліотеки. | 2 | Скласти конспект «Корпоративні бібліотечні фонди» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  |  | 2 | Виписати з Державного стандарту України терміни та визначення, що стосуються бібліотечних фондів | Перевірка записів | ДСТУ 7448:2013 «Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять» |
|  |  | 2 | Здійснити характеристику документного фонду бібліотеки – бази практики | Перевірка записів | Фонд бібліотеки – бази практики |
|  |  | 2 | Скласти схему «Структура фонду бібліотечної системи» | Перевірка схеми | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 5 – 22. |
|  |  | 2 | Скласти схему «Структура фонду бібліотеки-філіалу | Перевірка схеми | Фонд бібліотеки-бази практики |
|  | Тема 2.2. Формування бібліотечного фонду. | 2 | Ознайомитись зі статтями про бібліотечні фонди в фахових періодичних виданнях | Перевірка конспекту, співбесіда | «Вісник Книжкової Палати», «Бібліотечна планета», «Бібліотечний форум України», «Бібліотечний вісник» |
|  |  | 2 | Визначити обсяг, склад, структуру бібліотечного фонду бібліотеки-бази практики | Перевірка записів | Бібліотечний фонд бібліотеки-бази практики |
|  |  | 2 | Ознайомитись із «Положенням про відділ комплектування і обробки ЦБС» | Співбесіда | Положення про відділ комплектування і обробки ЦБС |
|  |  | 2 | Скласти схему «Процеси формування бібліотечного фонду» | Перевірка схеми | Довідник бібліотекаря |
|  |  | 2 | Із Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» виписати визначення термінів, що стосуються формування бібліотечних фондів | Перевірка записів | Закон України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» |
|  | Тема 2.3. Комплектування бібліотечного фонду. | 2 | Скласти конспект «Проблеми комплектування бібліотечного фонду в сучасних умовах» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  |  | 2 | Скласти схему «Види комплектування» | Перевірка схеми | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 27 - 33. |
|  |  | 2 | Скласти конспект «Порядок оформлення попереднього замовлення за планом видавництва | Перевірка конспекту | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 59 - 72. |
|  |  | 2 | Відібрати профільні періодичні видання для оформлення передплати | Перевірка списку періодичних видань | Каталог періодичних видань України |
|  |  | 2 | Заповнити абонемент та картку для передплати періодичних видань | Перевірка заповнених бланків | Бланки абонемента та картка для передплати періодичних видань |
|  | Тема 2.4. Вивчення бібліотечного фонду. | 2 | Скласти конспект «Моніторинг розвитку бібліотечних фондів» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  |  | 2 | Скласти анкету для вивчення бібліотечного фонду соціологічним методом | Перевірка анкети | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 40 - 48. |
|  |  | 2 | Визначити ефективність використання певного розділу бібліотечного фонду бібліотеки – бази практики аналітичним методом | Перевірка записів, співбесіда | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 40 - 48.  Бібліотечний фонд бібліотеки – бази практики |
|  |  | 2 | Вивчити хронологічний склад певного розділу бібліотечного фонду | Перевірка таблиці та висновків | Інструкція до завдання |
|  |  | 2 | Вивчити причини виникнення пасивної частини бібліотечного фонду | Перевірка записів | Інструкція до завдання |
|  |  | 2 | Розробити рекомендації щодо покращення складу та використання певної частини бібліотечного фонду | Перевірка записів | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 40 - 48.  Бібліотечний фонд бібліотеки – бази практики |
|  | Усього на семестр | 54 |  |  |  |
| **ІІІ курс VІ семестр** | | | | | |
|  | Тема 2.5. Система документопостачання бібліотек | 2 | Скласти конспект «Мікрокопіювання і репродуціювання як засоби поповнення бібліотек необхідними документами» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  |  | 2 | Ознайомитись із джерелами і засобами документопостачання бібліотеки - бази навчальної практики та описати технологію використання мережі Інтернет. | Перевірка записів | Матеріали бібліотеки |
|  | Тема 2.6. Планування комплектування бібліотечного фонду. | 2 | Скласти конспект «Діяльність Ради з комплектування» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  |  | 2 | Ознайомитись з оперативним планом комплектування бібліотеки – бази практики та визначити його структуру | Перевірка записів | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 59 - 72. |
|  |  | 2 | Ознайомитись з тематико-типологічним планом комплектування бібліотечного фонду бібліотеки – бази практики | Перевірка записів | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 59 - 72. |
|  | Тема 2.7. Організація комплектування бібліотечного фонду | 2 | Скласти конспект «Створення корпоративної бібліотечної мережі» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  |  | 2 | Скласти конспект «АРМ «Комплектатор» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  | Усього на модуль | 56 |  |  |  |
| **Змістовий модуль № 3 Національний архівний фонд України** | | | | | |
|  | Тема 3.1. Архівні фонди в системі документальної пам’яті України | 2 | Виписати основні положення із Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» | Перевірка записів | Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» |
|  |  | 2 | Скласти конспект «НАФ як складова частина вітчизняної та світової історико - культурної спадщини» | Перевірка конспекту | Архівознавство: підруч. / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. – К.,2002. |
|  | Тема 3.2. Національний архівний фонд України - структурована інформаційна система | 2 | Скласти конспект «Поняття «архівна система». Принципи побудови архівних систем» | Перевірка конспекту | Матяш І.Б. Основні поняття архівознавства / І.Б. Матяш // Архіви України. – 2010. – №3-4. – С. 22-58. |
|  | Тема 3.3. Склад Національного архівного фонду | 2 | Підготувати повідомлення «Право власності на документи НАФ України» | Перевірка повідомлен-ня | Українська архівна енциклопедія. – К.: Вид-во «Горобець», 2008. – 881 с. |
|  | Тема 3.4. Комплектування державного архіву та робота з джерелами комплектування | 2 | Скласти конспект «Критерії визначення цінності документів» | Перевірка конспекту | Архівознавство: підруч. / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. – К., 2002. |
|  | Усього на модуль | 10 |  |  |  |
|  | Усього на семестр | 24 |  |  |  |
|  | Усього на курс | 78 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заочна форма навчання** | | | | | |
| № п/п | Назва модулів та тем | Кількість годин | Зміст самостійного  вивчення | Форми контролю знань | Література |
| **І семестр** | | | | | |
| **Змістовий модуль № 1 Бібліотечні та архівні фонди як інформаційний ресурс суспільства** | | | | | |
|  | Тема 1.1. Вступ. Бібліотечні та архівні фонди як інформаційний ресурс суспільства | 4 | Законспектувати основні положення Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» | Перевірка конспекту | Закон України «Про бібліотеки та бібліотечну справу |
|  |  | 2 | Законспектувати основні положення Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» | Перевірка конспекту | Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» |
|  |  | 4 | Підготувати реферат на тему: «Інформаційний ресурс суспільства» | Заслуховування рефератів | Список літератури до теми |
|  | Тема 1.2. Документні фонди в українському та зарубіжному бібліотекознавстві | 2 | Скласти конспект «Документний фонд як джерело документних комунікацій суспільства» | Перевірка конспекту | Список літератури до теми |
|  |  | 2 | Ознайомитись із складом документного фонду Фонду Президентів України НБУ ім. В.І.Вернадського | Перевірка записів | Сайт НБУ  ім.В.І.Вернадського |
|  | Усього на модуль | 14 |  |  |  |
| **Змістовий модуль №2 Бібліотечний фонд – основа діяльності бібліотеки** | | | | | |
|  | Тема 2.1. Бібліотечний фонд – основа діяльності бібліотеки. | 2 | Скласти конспект «Корпоративні бібліотечні фонди» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  |  | 2 | Виписати з Державного стандарту України терміни та визначення, що стосуються бібліотечних фондів | Перевірка записів | ДСТУ 7448:2013 «Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять» |
|  |  | 2 | Здійснити характеристику документного фонду бібліотеки – бази практики | Перевірка записів | Фонд бібліотеки – бази практики |
|  |  | 2 | Скласти схему «Структура фонду бібліотечної системи» | Перевірка схеми | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 5 – 22. |
|  |  | 2 | Скласти схему «Структура фонду бібліотеки-філіалу | Перевірка схеми | Фонд бібліотеки-бази практики |
|  | Тема 2.2. Формування бібліотечного фонду. | 2 | Ознайомитись зі статтями про бібліотечні фонди в фахових періодичних виданнях | Перевірка конспекту, співбесіда | «Вісник Книжкової Палати», «Бібліотечна планета», «Бібліотечний форум України», «Бібліотечний вісник» |
|  |  | 2 | Визначити обсяг, склад, структуру бібліотечного фонду бібліотеки-бази практики | Перевірка записів | Бібліотечний фонд бібліотеки-бази практики |
|  |  | 2 | Ознайомитись із «Положенням про відділ комплектування і обробки ЦБС» | Співбесіда | Положення про відділ комплектування і обробки ЦБС |
|  |  | 2 | Скласти схему «Процеси формування бібліотечного фонду» | Перевірка схеми | Довідник бібліотекаря |
|  |  | 2 | Із Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» виписати визначення термінів, що стосуються формування бібліотечних фондів | Перевірка записів | Закон України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» |
|  | Тема 2.3. Комплектування бібліотечного фонду. | 2 | Скласти конспект «Проблеми комплектування бібліотечного фонду в сучасних умовах» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  |  | 2 | Скласти схему «Види комплектування» | Перевірка схеми | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 27 - 33. |
|  |  | 2 | Скласти конспект «Порядок оформлення попереднього замовлення за планом видавництва | Перевірка конспекту | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 59 - 72. |
|  |  | 2 | Відібрати профільні періодичні видання для оформлення передплати | Перевірка списку періодичних видань | Каталог періодичних видань України |
|  |  | 2 | Заповнити абонемент та картку для передплати періодичних видань | Перевірка заповнених бланків | Бланки абонемента та картка для передплати періодичних видань |
|  | Тема 2.4. Вивчення бібліотечного фонду. | 2 | Скласти конспект «Моніторинг розвитку бібліотечних фондів» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  |  | 2 | Скласти анкету для вивчення бібліотечного фонду соціологічним методом | Перевірка анкети | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 40 - 48. |
|  |  | 2 | Визначити ефективність використання певного розділу бібліотечного фонду бібліотеки – бази практики аналітичним методом | Перевірка записів, співбесіда | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 40 - 48.  Бібліотечний фонд бібліотеки – бази практики |
|  |  | 2 | Вивчити хронологічний склад певного розділу бібліотечного фонду | Перевірка таблиці та висновків | Інструкція до завдання |
|  |  | 2 | Вивчити причини виникнення пасивної частини бібліотечного фонду | Перевірка записів | Інструкція до завдання |
|  | Тема 2.5. Система документопостачання бібліотек | 4 | Скласти конспект «Мікрокопіювання і репродуціювання як засоби поповнення бібліотек необхідними документами» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  |  | 4 | Ознайомитись із джерелами і засобами документопостачання бібліотеки - бази навчальної практики та описати технологію використання мережі Інтернет. | Перевірка записів | Матеріали бібліотеки |
|  |  | 2 | Ознайомитись зі складом документів обмінного фонду Херсонської обласної універсальної бібліотеки ім. О.Гончара, підібрати документи для поповнення фонду бібліотеки | Перевірка списку документів | Сайт бібліотеки |
|  | Тема 2.6. Планування комплектування бібліотечного фонду. | 2 | Скласти конспект «Діяльність Ради з комплектування» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  |  | 4 | Ознайомитись з оперативним планом комплектування бібліотеки – бази практики та визначити його структуру | Перевірка записів | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 59 - 72. |
|  |  | 4 | Ознайомитись з тематико-типологічним планом комплектування бібліотечного фонду бібліотеки – бази практики | Перевірка записів | Васильченко М.П. Бібліотечні фонди. - Харків, 1993. – С. 59 - 72. |
|  | Тема 2.7. Організація комплектування бібліотечного фонду | 4 | Скласти конспект «Створення корпоративної бібліотечної мережі» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  |  | 4 | Скласти конспект «АРМ «Комплектатор» | Перевірка конспекту, співбесіда | Список літератури до теми |
|  |  | 2 | Ознайомитись з довідковим апаратом та картотеками на допомогу комплектуванню центральної бібліотеки | Співбесіда | Картотеки на допомогу комплектуванню |
|  | Усього на модуль | 70 |  |  |  |
|  | Усього на семестр | 84 |  |  |  |
| **ІІ семестр** | | | | | |
| **Змістовий модуль № 3 Національний архівний фонд України** | | | | | |
|  | Тема 3.1. Архівні фонди в системі документальної пам’яті України | 4 | Виписати основні положення із Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» | Перевірка записів | Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» |
|  |  | 4 | Скласти конспект «НАФ як складова частина вітчизняної та світової історико - культурної спадщини» | Перевірка конспекту | Архівознавство: підруч. / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. – К.,2002. |
|  |  | 2 | Ознайомитись зі структурою та наповненням сайту Державного архіву Херсонської області | Перевірка записів | Сайт Державного архіву |
|  | Тема 3.2. Національний архівний фонд України - структурована інформаційна система | 4 | Скласти конспект «Поняття «архівна система». Принципи побудови архівних систем» | Перевірка конспекту | Матяш І.Б. Основні поняття архівознавства / І.Б. Матяш // Архіви України. – 2010. – №3-4. – С. 22-58. |
|  |  | 4 | Скласти конспект «Структура Національного архівного фонду України» | Перевірка конспекту | Матяш І.Б. Основні поняття архівознавства / І.Б. Матяш // Архіви України. – 2010. – №3-4. – С. 22-58. |
|  |  | 2 | Визначити структуру архівного фонду Обласного державного архіву | Перевірка записів | Державний архів області |
|  | Тема 3.3. Склад Національного архівного фонду | 4 | Підготувати повідомлення «Право власності на документи НАФ України» | Перевірка повідомлен-ня | Українська архівна енциклопедія. – К.: Вид-во «Горобець», 2008. – 881 с. |
|  |  | 10 | Підготувати реферат «Розробка в українському архівознавстві основних принципів класифікації документів» | Перевірка реферату | Українська архівна енциклопедія. – К.: Вид-во «Горобець», 2008. – 881 с. |
|  |  | 10 | Підготувати реферат «Значення класифікації документів для раціонального розміщення в архівосховищах, підвищення ефективності їх пошуку і використання» | Перевірка реферату | Українська архівна енциклопедія. – К.: Вид-во «Горобець», 2008. – 881 с. |
|  | Тема 3.4. Комплектування державного архіву та робота з джерелами комплектування | 4 | Скласти конспект «Критерії визначення цінності документів» | Перевірка конспекту | Архівознавство: підруч. / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. – К., 2002. |
|  |  | 4 | Скласти конспект «Діяльність експертних комісій» | Перевірка конспекту | Архівознавство: підруч. / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. – К., 2002. |
|  |  | 2 | Скласти конспект «Робота державного архіву з джерелами комплектування» | Перевірка конспекту | Архівознавство: підруч. / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. – К., 2002. |
|  | Усього на модуль | 54 |  |  |  |
|  | Усього на семестр | 54 |  |  |  |
|  | Усього на курс | 138 |  |  |  |

**Екзаменаційні питання для студентів заочної форми навчання**

1. Значення та принципи планування комплектування бібліотечного фонду.
2. Засоби та джерела постачання бібліотек документами.
3. Централізовані джерела комплектування бібліотек.
4. Види планів комплектування.
5. Статистичний аналіз бібліотечного фонду.
6. Документні фонди в українському бібліотекознавстві.
7. Види комплектування: початкове, поточне, ретроспективне, ре комплектування – їх загальна характеристика.
8. Бібліотечні та архівні фонди як інформаційний ресурс суспільства.
9. Методи вивчення бібліотечного фонду.
10. Комплектування державного архіву та робота з джерелами комплектування.
11. Сутність і принципи комплектування фондів бібліотек.
12. Склад Національного архівного фонду України.
13. Принципи формування бібліотечного фонду.
14. Національний архівний фонд України – структурована інформаційна система.
15. Формування бібліотечного фонду: поняття, значення, мета.
16. Архівні фонди в системі документальної пам’яті України.
17. Склад і структура бібліотечних фондів окремих бібліотек і ЦБС.
18. Особливості комплектування бібліотек різних типів і видів.
19. Основні параметри бібліотечного фонду. Типи бібліотечних фондів.
20. Функції відділу комплектування і обробки центральної бібліотеки.
21. Бібліотечний фонд: поняття, функції, ознаки, властивості, значення.
22. Довідковий апарат на допомогу комплектуванню.

**СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Архівознавство: підручник для студентів іст. ф-тів вищ. навч. закладів України / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. – Київ : Видавн. дім «КМ. Академія», 2002. – 356 с.
2. Васильченко, М.П. Бібліотечні фонди / М.П.Васильченко, Н.М.Кушнаренко, В.А.Мільман. – Xарків : Основа, 1993.-150 с.
3. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. – Київ : Держспоживстандарт України, 2005. – 31 с.
4. ДСТУ 3017:2015. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять. Чин. 2016-07-01. – Київ : Держстандарт,2016.
5. ДСТУ 4331:2005. Правила описування архівних документів (ISAD(G):1999, NEQ). Чин. 2005.07.01. – Київ, 2005.
6. Кисельова А.А. Архівні ресурси України в глобальній інформаційній мережі: види, доступ, перспективи : автореф. дис. … канд. іст. наук: 07.00.10 / А.А. Кисельова ; Укр. наук.-дослід. ін-т арх. справи та документознавства. – Київ, 2005. – 19 с.
7. Кушнаренко, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Кушнаренко.- 3-е изд., стер.- Киев : Знання,2001.- 460с. - (Высшее образование ХХI века).
8. Лозицький В.С. Національний архівний фонд України як складова частина інформаційних ресурсів суспільства / В.С. Лозицький // Студії з архів. справи та документознавства. – 1998. – Т.3. – С. 51-53.
9. Морева, О.Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н. Морева.- СПб.: Профессия, 2010. - 400с.
10. Нормативна база діяльності архівів України. Офіційний веб-портал Державної архівної служби України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.archives.gov.ua](http://www.archives.gov.ua/). – Назва з екрана.
11. Справочник библиотекаря. - 4-е изд., перераб. и доп. / науч. ред. А.Н.Ванеев. - СПб. - 640 с.
12. Столяров, Ю.Н. Библиотечный фонд : учебник / Ю.Н. Столяров. - М. : Кн. палата, 1991. – 271 с.
13. Столяров, Ю.Н. Библиотечный фонд для детей : учеб. пособие / Ю.Н. Столяров. - М.: Шк.б-ка, 2005.
14. Швецова-Водка, Г. Н. Общая теория документа и книги : учеб. пособие / Г. Н. Швецова-Водка. – М. : Рыбари ; Київ : Знання, 2009. – 487 с.