

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи

Інформаційні центри в галузі

Методичні рекомендації до вивчення дисципліни для здобувачів
другого (магістерського) рівня вищої освіти напряму
В13 «Бібліотечна, інформаційна, та архівна справа»

Затверджено на засіданні кафедри
історії, археології, інформаційної
та архівної справи

Протокол № 1 від 29.08.2025 р.

Інформаційні центри в галузі : метод. рекоменд. до вивч. дисц. для здобув. другого (магістр.) рівня ВО напряму В13 «Бібліотечна, інформаційна, та архівна справа» / [уклад. Л. В. Глебова, В. А. Барабаш] ; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. Кропивницький : ЦНТУ, 2025. 54 с.

ПЕРЕДМОВА

Як головні соціальні інститути, що займаються збором, зберіганням і наданням суспільно корисної інформації, інформаційні центри в галузі, передовсім бібліотеки, архіви та музеї, формують інформаційні ресурси, які в цілому представляють собою концентрований масив документованої інформації, що повідомляє знання з усіх галузей діяльності суспільства. У неосяжному потоці інформації сучасні інформаційні центри виконують роль навігаторів, що є прерогативою цих установ наряду з іншими комунікативними структурами. Значущим стимулятором зміни якості життя виступають послуги інформаційних центрів, завдяки яким і формується «інформаційна свідомість» суспільства. Вони не тільки акумулюють історико-культурні надбання, а й виступають потужними ретрансляторами духовних цінностей. В Україні, як і в усьому світі, відбувається трансформація способів користування, пошуку та роботи з інформацією. Сучасні інформаційні центри активно впроваджують інновації у свою діяльність, і, цілком справедливо, вважаються флагманами інформаційного суспільства.

У системі підготовки магістрів галузі знань – В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки» за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» освітня компонента «Інформаційні центри в галузі» є базовою у формуванні комплексу знань і навичок щодо специфіки діяльності інформаційних центрів галузі в Україні та світі у контексті євроінтеграції та глобалізації соціокультурного простору. Вона має на меті допомогти студенту в оволодінні теорією і практикою роботи сучасного інформаційного центру, який швидко реагує на зміни, запроваджує інноваційні технології, надає послуги в цифровому форматі, навчає комп'ютерної грамотності, створює електронні каталоги, бази даних, електронні бібліотеки тощо.

Отже, **метою** вивчення курсу «Інформаційні центри в галузі» є активізація, поглиблення знань про інформаційні центри в галузі та їх інформаційне забезпечення.

Основним завданням вивчення дисципліни є формування **компетентностей** (загальних, спеціальних), важливих для особистісного розвитку майбутніх фахівців.

ІК Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні завдання та практичні проблеми у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Спеціальні компетентності (СК):

СК3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності.

СК4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

СК5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів.

СК6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа.

СК7. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем.

СК12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.

СК 14 (У) Здатність забезпечувати управління проектною діяльністю.

Програмні результати навчання. У результаті вивчення курсу здобувач набуде:

РН4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.

РН5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

РН6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.

РН7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.

РН8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.

РН10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

РН11. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.

РН13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.

РН 17 (У). Планувати та розробляти міжнародні проекти, здійснювати керування проектною діяльністю в галузі, ефективну комунікацію між її учасниками, генерувати нові ідеї та забезпечувати їх успішну реалізацію на основі гармонійного спілкування українською та іноземною мовами.

Пропоновані методичні вказівки до вивчення курсу «Інформаційні центри в галузі» містять: програму курсу; тематику лекцій і практичних занять, включаючи завдання для самостійної роботи студентів; тематику рефератів; рекомендовані джерела інформації; перелік контрольних питань, за допомогою яких у здобувачів буде можливість перевірити свої знання; варіанти тестових завдань для модульного та підсумкового контролів, короткий термінологічний словник.

**Тематичний план навчальної дисципліни
«Інформаційні центри в галузі»**

№ теми	Назва змістового модуля
1 - 6	Змістовий модуль I. Вступ до дисципліни. Теоретико-практичні підоснови
7-12	Змістовий модуль II. Міжнародний та регіональний контекст діяльності інформаційних центрів

Зміст програми навчальної дисципліни «Інформаційні центри в галузі»

Тема 1. Предмет, мета і завдання дисципліни. Зміст курсу.

1.1. Понятійний апарат курсу «Інформаційні центри в галузі».

1.2. Діяльність базових інформаційних центрів. Книжкова палата України імені Івана Федорова, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД) та ін.

1.3. Правові основи регулювання діяльності інформаційних центрів

Тема 2. Загальна характеристика діяльності інформаційних центрів (бібліотеки, архіви, музеї) в Україні та світі у контексті євроінтеграції та глобалізації соціокультурного простору.

2.1. Діяльність сучасних інформаційних центрів (бібліотеки, архіви, музеї) в Україні та світі у контексті євроінтеграції та глобалізації соціокультурного простору.

2.2. Провідні бібліотеки України: регіональний та міжнародний аспект діяльності.

Тема 3. Діджиталізація бібліотечної справи.

3.1. Цифрова трансформація вітчизняних бібліотек.

3.2. Впровадження сучасних автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем та їх ефективне використання.

3.3. Веб-технології та веб-сервіси у бібліотеках. Проблеми та перспективи розвитку віртуальних бібліотек світу.

3.4. Електронні інформаційні ресурси вітчизняних та зарубіжних бібліотек як важлива складова інформаційного простору.

3.5. Електронні бібліотеки відкритого доступу: фундаментальні каталоги зарубіжних бібліотек.

Тема 4. Інноваційні трансформації бібліотек.

4.1. Інноваційні зміни та новітні технології у роботі сучасної бібліотеки.

4.2. Сучасні бібліотечні послуги в цифровому форматі. Веб-сайт як презентація діяльності бібліотеки та складова електронного ресурсу.

4.3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: електронні інформаційні ресурси НБУВ.

4.4. Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д. Чижевського – сучасний інформаційний центр. Електронний музей книги.

4.5. Технології роботи бібліотеки закладу вищої освіти. АБІС КоНа. Електронний архів (інституційний репозитарій).

Тема 5. Архівні установи України: перспективні напрями діяльності.

5.1. Діяльність архівних установ Центрального регіону та України в цілому. Діджиталізація архівів.

5.2. Веб-технології та веб-сервіси в архівах. Веб-сайт як презентація діяльності архіву та складова електронного ресурсу. Сучасні послуги архіву в цифровому форматі. Електронні архіви.

5.3.Центральний державний історичний архів України, Центральний державний архів вищих органів влади та управління України.

5.4.Вивчення досвіду діяльності Центрального державного архіву України.

5.5.Державний архів Кіровоградської області – сучасний інформаційний центр регіону.

Тема 6. Соціокультурна сфера інформаційних установ.

6.1.Бібліотека як центр дослідження культурних надбань: історія та сучасність.

6.2.Культурно-просвітницька діяльність Обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Д. Чижевського, Державного архіву Кіровоградської області.

6.3.Бібліотека для юнацтва ім. Є. Маланюка, Міська централізована бібліотечна система міста Кропивницького, бібліотека Центральноукраїнського національного технічного університету як соціокомунікаційні центри.

6.4.Соціальні медіа для бібліотек.

Змістовий модуль 2. «Міжнародний та регіональний контекст діяльності інформаційних центрів».

Тема 7. Особливості діяльності найбільших світових бібліотек та архівів.

7.1. Бібліотека Конгресу США, Бібліотека та архів Канади, Ватиканська бібліотека, Національна бібліотека Франції, Бібліотека Пекхам, Британська бібліотека, Стокгольмська бібліотека.

7.2.Світові архіви у світлі сучасних викликів і змін: Польщі, Великої Британії, Італії, США та ін.

Тема 8. Феномен музею в контексті соціокультурної діяльності.

8.1.Онлайн-діяльність провідних музеїв України. Діджиталізація музеїв України.

8.2.Діяльність музеїв Центрального регіону. Виставкова діяльність сучасних інформаційних центрів (бібліотек, архівів, музеїв, фондів).

8.3.Спеціалізовані колекції електронних бібліотек України.

8.4.Віртуальні музейні та архівні експозиції.

Тема 9. Інформаційно-аналітична діяльність у структурі соціально-комунікаційної діяльності.

9.1.Інформаційно-аналітична діяльність у соціокультурній сфері. Інформаційно-аналітична діяльність бібліотек та архівів.

9.2.Вторинні інформаційні ресурси бібліотек регіону. Соціологічні дослідження.

Тема 10. Інформаційні ресурси науково-технічної інформації: сучасний стан.

10.1.Система НТІ в Україні. Державна наукова установа Український інститут науково-технічної експертизи та інформації.

10.2.Інформаційні ресурси науково-технічної інформації в ЦНТУ. Спеціальні фонди бібліотеки ЦНТУ. Фонди НДР та ДКР. Фонд дисертацій і

авторефератів.

10.3. Патентна інформація, її джерела та постачальники.

10.4. Міжнародні постачальники науково-технічної інформації.

Тема 11. Суб'єкти інформаційного ринку та їх ресурси: регіональний, державний та міжнародний рівні.

11.1. Інформаційні служби органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

11.2. Засоби масової інформації.

11.3. Інформаційні ресурси органів державної статистики, інформаційних агентств, інформаційно-аналітичних центрів тощо.

11.4. Інформаційне забезпечення інноваційного розвитку (досвід країн ЄС, США та ін.).

Тема 12. Міжнародні програми та проекти.

12.1. Міжнародна співпраця українських науковців. Реалізація міжнародного проєкту FLAME Принстонського університету.

12.2. Міжнародні програми та проекти інформаційних центрів (бібліотек, архівів, музеїв) регіону.

12.3. Українсько-польські зв'язки музею Кароля Шимановського (м. Кропивницький); Обласної універсальної наукової бібліотеки Д. Чижевського (м. Кропивницький).

ЛЕКЦІЇ – 16 год.

Тема 1. Предмет, мета і завдання навчальної дисципліни «Інформаційні центри в галузі» – 2 год.

Предмет, мета і завдання дисципліни.

Зміст курсу.

Понятійний апарат курсу «Інформаційні центри в галузі».

Література [1, 6, 7, 10, 11, 14, 16, 18, 23, 26, 28, 29]

Завдання для самостійної роботи

1. Дати визначення термінів «інформаційна установа», «інформаційні центри», «бібліотека», «бібліотечна мережа», «архів», «музей».

2. Окреслити загальні особливості інформаційних центрів.

Питання до самоконтролю

1. У чому полягають предмет, мета і завдання вивчення навчального курсу «Інформаційні центри в галузі»?

2. Які змістове наповнення даного курсу?

Тема 2. Сучасні виміри документаційного забезпечення діяльності інформаційних установ – 2 год.

Провідні бібліотеки, архіви, інформаційні центри України та світу.

Система бібліотек України.

Система архівних установ України.

Провідні бібліотеки світу.

Видатні постаті бібліотечної та архівної справи.

Література [2, 6, 7, 10, 12, 15, 22]

Завдання для самостійної роботи

1. Опишіть склад та структуру системи бібліотечних установ України.

2. Схарактеризуйте склад та структуру системи архівних установ.

Питання до самоконтролю

1. Які провідні бібліотеки світу є найбільшими за кількістю одиниць зберігання?

2. Які найпотужніші системи архівних установ світу Ви можете назвати?

Тема 4. Діджиталізація бібліотечної справи – 2 год.

Цифрова трансформація вітчизняних бібліотек.

Електронні інформаційні ресурси вітчизняних та зарубіжних бібліотек як важлива складова інформаційного простору.

Електронні бібліотеки відкритого доступу: фундаментальні каталоги зарубіжних бібліотек.

Література [1, 2, 6, 7, 8, 17, 18, 25, 43, 44]

Завдання для самостійної роботи

1. Назвіть електронні каталоги зарубіжних бібліотек.
2. Схарактеризувати особливості електронних інформаційних ресурсів бібліотек як складової інформаційного простору.

Питання до самоконтролю

1. У чому полягає цифрова трансформація бібліотек?
2. Які бібліотеки називають електронними, цифровими, гібридними?

Тема 5. Архівні установи України: перспективні напрями діяльності – 2 год.

Інформатизація як комплексна система організаційних, науково-методичних і технологічних заходів. Головні завдання інформатизації.

Об'єкти комп'ютеризації. Складові інформатизації архівної справи.

Типи даних та інформаційних систем.

Рівні репрезентації архівних ресурсів в Інтернеті.

Література [3, 12, 13, 19, 20, 22, 28]

Завдання для самостійної роботи

1. Назвіть пріоритетні проекти та перспективні напрями діяльності архівних установ в інформаційній сфері.

2. Дайте визначення понять *цифрова епоха, цифрова культура, цифрове суспільство, цифрові бібліотеки і архіви, оцифрована спадщина*.

Питання до самоконтролю

1. Чи погоджуєтеся Ви із думкою, що професія архівіста у розвинутому суспільстві асоціюється скоріше з менеджером інформаційних ретроспективних комунікацій?

2. Які стиржньові завдання інформаційної діяльності?

Тема 7. Особливості діяльності найбільших світових бібліотек та архівних установ – 2 год.

Особливості діяльності найбільших світових бібліотек

Бібліотека Конгресу США.

Бібліотека та архів Канади.

Ватиканська бібліотека.

Національна бібліотека Франції.

Бібліотека Пекхам.

Британська бібліотека, (Стокгольмська бібліотека).

Світові архіви у світлі сучасних викликів і змін: Польщі, Великої Британії, Італії, США та інші.

Архіви Польщі.

Архіви Великобританії

Архіви Італії

Архіви США

Література [43, 44, 46, 49, 53]

Завдання для самостійної роботи

1. Охарактеризуйте основні напрямки діяльності Бібліотеки Конгресу США у Вашингтоні.

2. Охарактеризуйте структуру і функції Бібліотеки та Архіву Канади.

Питання до самоконтролю

1. Які стародавні писемні пам'ятки і манускрипти зберігаються у Ватиканській бібліотеці?

2. Які найбільші архіви світу Вам відомі?

Тема 8. Феномен музею в контексті соціокультурної діяльності – 2 год.

Еволюція музею як соціокультурного інституту.

Онлайн-діяльність провідних музеїв України. Діджиталізація музеїв України.

Діяльність музеїв Центрального регіону.

Література [16, 19, 27, 29, 33]

Завдання для самостійної роботи

1. Визначити суспільну та культурну роль музеїв в умовах глобалізації.

2. Схарактеризувати еволюцію музей на різних етапах його історико-культурного розвитку.

Питання до самоконтролю

1. У чому полягає трансформація в музейній сфері та головні її завдання?

2. Які нові типи музейних установ Ви можете назвати?

Тема 9. Інформаційно-аналітична діяльність у структурі соціально-комунікаційної діяльності – 2 год.

Інформаційно-аналітична діяльність у соціокультурній сфері

Інформаційно-аналітична діяльність бібліотек

Вторинні інформаційні ресурси бібліотеки університету

Література [2, 7, 11, 19, 23, 25, 28]

Завдання для самостійної роботи

1. Визначити склад і структуру вторинного інформаційного ресурсу бібліотеки.

2. Схарактеризувати основні види інформаційно-аналітичних документів.

Питання до самоконтролю

1. Які головні фактори інституціоналізації інформаційно-аналітичної діяльності в структурі соціально-комунікаційної діяльності?

2. У чому полягає інформаційно-аналітична діяльність в бібліотеці?

Тема 11. Суб'єкти інформаційного ринку та їх ресурси – 2 год.

Засоби масової інформації та комунікації: поняття та структура

ЗМІ: функції, класифікація, коротка історія.

Друковані ЗМІ.

Аудіовізуальні ЗМІ.

Мультимедійні ЗМІ

Проблема викривлення інформації у ЗМІ

Джерела статистичної інформації

Консультативні послуги як джерело інформації

Соціологічні опитування.

Інформаційні агенції

Література [16, 20, 22, 23, 29]

Завдання для самостійної роботи

1. Дайте визначення основних понять теми.

2. Назвіть якісні характеристики статистичної інформації.

Питання до самоконтролю

1. Чому науковим і аналітичним виданням належить одне із провідних місць серед друкованих джерел інформації?
2. Які провідні інформагенції України та світу Ви можете назвати?

ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ – 32 год.

Тема 1. Предмет, мета і завдання дисципліни. Зміст курсу. Понятійний апарат курсу «Інформаційні центри в галузі» – 4 год.

Предмет, мета і завдання навчальної дисципліни.

Зміст курсу «Інформаційні центри в галузі».

Понятійний апарат курсу «Інформаційні центри в галузі».

Діяльність базових інформаційних центрів. Книжкова палата України імені Івана Федорова, УНДІАСД та ін.

Правові основи регулювання діяльності інформаційних центрів.

Література [7, 10, 11, 14, 16, 18, 23, 31, 33, 34]

Завдання для самостійної роботи

1. Прокоментувати загальні та фахові компетентності, передбачені навчальною дисципліною «Інформаційні центри в галузі».
2. Основні положення Законів України щодо регулювання діяльності інформаційних центрів.

Питання до самоконтролю

1. Яке місце посідають інформаційні ресурси художньо-естетичної сфери регіону у контексті національних інформаційних ресурсів?
2. У чому полягає роль інформаційних центрів у професійному зростанні фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи?

Тема 2. Загальна характеристика діяльності інформаційних центрів в Україні та світі у контексті євроінтеграції та глобалізації соціокультурного простору – 2 год.

Провідні бібліотеки, архіви, музеї, інформаційні центри України та світу.

Система архівних установ України.

Провідні бібліотеки світу.

Видатні постаті бібліотечної та архівної справи.

Література [2, 6, 7, 10, 12, 15, 22]

Завдання для самостійної роботи

1. Схарактеризувати особливості функціонування сучасних інформаційних центрів.
2. Назвати провідні сучасні інформаційні центри (бібліотеки, архіви, музеї) в Україні та світі.

Питання до самоконтролю

1. У чому полягає місія інформаційних центрів у сучасному світі?
2. У чому полягає внесок видатних діячів бібліотечної та архівної справи?

Тема 3. Діджиталізація бібліотечної справи – 2 год.

Цифрова трансформація вітчизняних бібліотек.

АБІС та їх ефективне використання.

Веб-технології та веб-сервіси в бібліотеках.

Електронні інформаційні ресурси вітчизняних та зарубіжних бібліотек як важлива складова інформаційного простору.

Електронні бібліотеки відкритого доступу: фундаментальні каталоги зарубіжних бібліотек.

Література [1, 2, 6, 7, 8, 17, 18, 25, 43, 44]

Завдання для самостійної роботи

1. Здійснити огляд автоматизованих бібліотечних інформаційних систем, які використовуються в Україні.
2. Схарактеризувати веб-сайт бібліотеки.

Питання до самоконтролю

1. У чому полягають проблеми та перспективи розвитку віртуальних бібліотек світу?
2. За яких умов можлива продуктивна діяльність інформаційних центрів?

Тема 4. Інноваційні трансформації бібліотек – 2 год.

Інноваційні зміни та новітні технології у роботі сучасної бібліотеки.

Сучасні бібліотечні послуги в цифровому форматі. Веб-сайт як презентація діяльності бібліотеки та складова електронного ресурсу.

Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: електронні інформаційні ресурси НБУВ.

Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д. Чижевського – сучасний інформаційний центр. Електронний музей книги ОУНБ.

Технології роботи бібліотеки закладу вищої освіти. АБІС Копа. Електронний архів (інституційний репозитарій).

Література [2, 7,25, 36, 39, 40]

Завдання для самостійної роботи

1. Назвіть та охарактеризуйте напрямки та форми співпраці випускової кафедри із бібліотечними установами Кіровоградської області.
2. Схарактеризувати веб-сайт бібліотеки Центральноукраїнського регіону.
3. Охарактеризуйте склад та структуру електронного інформаційног ресурсу НБУВ

Питання до самоконтролю

1. У чому полягають інноваційні зміни та новітні технології у роботі сучасної бібліотеки?
2. Які сучасні технології роботи бібліотеки закладу вищої освіти?

Тема 5. Архівні установи України: перспективні напрями діяльності – 4 год.

Діяльність архівних установ Центрального регіону та України в цілому. Діджиталізація архівів. Веб-технології та веб-сервіси в архівах. Веб-сайт як презентація діяльності архіву та складова електронного ресурсу.

Сучасні послуги архіву в цифровому форматі. Електронні архіви.

Центральний державний історичний архів України, Центральный державний архів вищих органів влади та управління України.

Державний архів Кіровоградської області – сучасний інформаційний центр регіону.

Дяльність Центрального державного архіву України.

Література [3, 12, 19, 20, 22]

Завдання для самостійної роботи

1. Схарактеризувати основні напрямки діяльності архівних установ України.
2. Дати загальну характеристику сайту архіву.
3. Визначити перспективи та ризики функціонування архівних установ у електронному середовищі?

Питання до самоконтролю

1. У чому виявляються перспективи використання веб-технології та веб-сервісів в архівах?
2. Які напрямки та форми співпраці Вашої випускової кафедри із ДАКО?

Тема 6. Соціокультурна сфера інформаційних установ – 2 год.

Бібліотека як центр дослідження культурних надбань: історія та сучасність.

Культурно-просвітницька діяльність Обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Д. Чижевського, Державного архіву Кіровоградської області.

Бібліотека для юнацтва ім. Є. Маланюка, Міська централізована бібліотечна система міста Кропивницького, бібліотека Центральноукраїнського національного технічного університету як соціокомунікаційні центри.

Соціальні медіа для бібліотек.

Література [4, 5, 9, 11, 35, 36]

Завдання для самостійної роботи

1. Схарактеризувати перспективні напрямки культурно-просвітницької діяльності бібліотеки чи архіву регіону.

2. Назвіть напрямки співпраці кафедри ІАІАС з бібліотеками та архівними установами Кропивницького.

Питання до самоконтролю

1. Які особливості роботи бібліотек і архівів у соціальних мережах?
2. У чому полягає, на Вашу думку, роль бібліотек, архівів, музеїв як культурних центрів?

Тема 7. Особливості діяльності найбільших світових бібліотек та архівів – 2 год.

Особливості діяльності найбільших світових бібліотек. Бібліотека Конгресу США. Бібліотека та архів Канади. Ватиканська бібліотека. Національна бібліотека Франції. Бібліотека Пекхам. Британська бібліотека, (Стокгольмська бібліотека).

Світові архіви у світлі сучасних викликів і змін: Польщі, Великої Британії, Італії, США та ін.

Література [12, 15, 43, 44, 46, 49, 53]

Завдання для самостійної роботи

1. Назвіть найцінніші колекції Британської бібліотеки.

2. Схарактеризувати напрямки діяльності одного зі світових інформаційних центрів.

Питання до самоконтролю

1. У чому виявляється зміна векторів діяльності світових архівів у світлі сучасних викликів і змін?

2. Які спільні та відмінні риси функціонування бібліотечних та архівних установ України та світу?

Тема 8. Феномен музею в контексті соціокультурної діяльності. – 2 год.

Еволюція музею як соціокультурного інституту.

Онлайн-діяльність провідних музеїв України. Діджиталізація музеїв України.

Діяльність музеїв Центрального регіону.

Виставкова діяльність сучасних інформаційних центрів.

Література [16, 17, 27, 29, 33]

Завдання для самостійної роботи

1. Дати загальну характеристику діяльності музею Вашого регіону.

2. Проаналізувати сайт музею.

Питання до самоконтролю

1. Які основні види та напрямки онлайн-діяльності провідних музеїв України?

2. У чому полягають особливості виставкової діяльності сучасних інформаційних центрів?

Тема 9. Інформаційно-аналітична діяльність у соціокультурній сфері – 4 год.

Інформаційно-аналітична діяльність у соціокультурній сфері.

Інформаційно-аналітична діяльність бібліотек та архівів.

Особливості інформаційно-аналітичної роботи архіву. Аналіз веб-сайту ДАКО.

Інформаційно-аналітична діяльність бібліотек та її представлення на веб-сайтах бібліотек Центральноукраїнського регіону.

Вторинні інформаційні ресурси бібліотек регіону. Соціологічні дослідження.

Оцінка якості Web-ресурсу як джерела інформації. Здійснення інформаційного пошуку у мережі Інтернет.

Література [2, 19, 23, 35, 36, 40]

Завдання для самостійної роботи

1. Назвіть види інформаційних документів, представлених у роботі бібліотек та музеїв.

2. Назвіть та охарактеризуйте методи аналізу документованої інформації (вебометрію, бібліометрію, термінологічний аналіз та ін.).

Питання до самоконтролю

1. Про що свідчать дані соціологічних досліджень ОУНБ ім. Д.Чижевського?

2. У чому виявлюються основні підходи до оцінювання якості інформаційних ресурсів мережі Інтернет?

Тема 10. Інформаційні ресурси науково-технічної інформації: сучасний стан – 2 год.

Система НТІ в Україні. Державна наукова установа Український інститут науково-технічної експертизи та інформації.

Інформаційні ресурси науково-технічної інформації в ЦНТУ. Спеціальні фонди бібліотеки.

Патентна інформація, її джерела та постачальники.

Міжнародні постачальники науково-технічної інформації

Література [23, 26, 40, 42]

Завдання для самостійної роботи

1. Охарактеризуйте структуру національної системи НТІ.

2. Назвіть основні напрямки діяльності Державної наукової установи Українського інституту науково-технічної експертизи та інформації.

Питання до самоконтролю

1. Які інформаційні послуги та аналітичні матеріали можуть надаватися користувачам УкрІНТЕІ? Яка їх цінова політика?

2. Яку типову структуру має інформаційний документ?

Тема 11. Суб'єкти інформаційного ринку та їх ресурси. Інформаційне забезпечення інноваційного розвитку (досвід країн ЄС, США та ін.) – 4 год.

ЗМІ: функції, класифікація, коротка історія. Друковані ЗМІ. Аудіовізуальні ЗМІ.

Інформаційні служби органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Інформаційні ресурси органів державної статистики, інформаційних агентств, інформаційно-аналітичних центрів тощо

Інформаційна сфера та ІІ в розвинених країнах.

Основні тенденції функціонування ІІ в нашій державі.

Література [16, 20, 22, 43]

Завдання для самостійної роботи

1. Назвіть українські та світові інформаційні агенції.
2. Запропонувати стратегію державного брендінгу України для забезпечення національних інтересів.
3. Охарактеризуйте діяльність інформаційних центрів в Європі, США та ін.

Питання до самоконтролю

1. Яких учасників можна виділити на сучасному інформаційному ринку?
2. Які основні етапи пройшло формування електронного уряду в нашій державі?

Тема 12. Міжнародні програми та проєкти – 2 год.

Міжнародна співпраця українських науковців.

Міжнародні програми та проєкти інформаційних центрів (бібліотек, архівів, музеїв) регіону.

Література [2, 12, 15, 20, 27]

Завдання для самостійної роботи

1. Надайте інформацію про проєкти ОУБ імені Д. Чижевського та партнерів.
2. Назвіть проєкти, які реалізуються ДАКО.

Питання до самоконтролю

Хто з українських науковців є учасником міжнародного проєкту FLAME бібліотеки Принстонського університету?

2. Які перспективи українсько-польських зв'язків інформаційних центрів регіону?

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Самостійна робота студентів – один з основних засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять. Упровадження в практику навчальної програми різноманітних форм самостійної роботи активно сприяє модернізації навчального процесу

шляхом подолання протиріч між трансляцією знань і засвоєнням у взаємозв'язку теорії та практики.

Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, умінь і навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Самостійна робота студентів передбачена до кожної теми курсу, зміст якої полягає в таких положеннях:

- самостійне вивчення теоретичних і науково-практичних тем;
- самостійна робота з джерелами та літературою;
- підготовка наукових повідомлень, інформаційних довідок;
- презентація та захист результатів виконання вибіркового дослідницького завдання.

Для систематизації отриманих знань з дисципліни до кожної наступної теми слід ретельно готуватись. Якщо з певних причин лекція пропущена, її необхідно законспектувати й опрацювати самостійно, незрозумілі питання опрацювати на консультації. Основні види самостійної роботи студентів з дисципліни:

- вивчення лекційного матеріалу;
- опрацювання рекомендованої літератури;
- самоконтроль рівня засвоєння програмного матеріалу;
- написання рефератів.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТІВ

з курсу «Інформаційні центри в галузі»

1. Інформація в архівній справі.
2. Спорідненість бібліотек з установами документовиробництва.
3. Бібліотечне краєзнавство.
4. Роль бібліотеки у системі інформаційних комунікацій.
5. Основні положення Законів України про інформацію, інформаційну діяльність та інформаційні ресурси.
6. Основні положення Законів України про інформацію, інформаційну діяльність та інформаційні ресурси.
7. Законодавчо-правове забезпечення функціонування архівної підсистеми.
8. Законодавчо-правове забезпечення функціонування бібліотечних установ.

9. Законодавчо-правове забезпечення функціонування музейної сфери.
10. Діяльність базових інформаційних центрів України.
11. Книжкова палата України імені Івана Федорова: основні вектори роботи.
12. УНДІАСД як один із ключових інформаційних центрів країни.
13. Сучасні інформаційні центри (бібліотеки, архіви, музеї) в Україні та світі.
14. Видатні постаті бібліотечної та архівної справи.
15. АБІС та їх ефективне використання.
16. Використання ресурсів інформаційних центрів для забезпечення повноцінного розвитку особистості.
17. Бібліотека ЗВО в умовах цифровізації.
18. Бібліотечно-інформаційні ресурси у контексті корпоративності: національний та міжнародний рівень.
19. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського в цифровому просторі.
20. Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д. Чижевського – сучасний інформаційний центр.
21. Інформаційний потенціал Бібліотеки Конгресу США.
22. Архівні установи України: основні напрямки діяльності.
23. Основні напрямки діяльності Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України
24. Центральний державний архів вищих органів влади та управління України:
25. Інформаційний ресурс Державного архіву Кіровоградської області
26. Інформаційний ресурс архіву Кіровоградського національного технічного університету
27. Інформатизація як комплексна система організаційних, науково-методичних і технологічних заходів. Головні завдання інформатизації.
28. Об'єкти комп'ютеризації. Складові інформатизації архівної справи.
29. Типи даних та інформаційних систем.
30. Рівні репрезентації архівних ресурсів в Інтернеті.
31. Інформаційно-культурний потенціал ресурсів бібліотек.
32. Інформаційно-культурний потенціал ресурсів архівів.
33. Соціальні медіа у діяльності інформаційних центрів.

34. Особливості діяльності найбільших світових бібліотек
35. Особливості діяльності найбільших світових архівів
36. Міжнародні напрямками діяльності та співпраці музеїв, галерей та виставок Кіровоградщини
37. Українські та світові інформаційні агенції.
38. Діяльність інформаційних центрів в Європі, США та ін.
39. Лідерство країн у сфері інформації та Інтернет.
40. Інформаційні служби органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
41. Інтернет-провайдери м. Кропивницького.
42. Електронні ЗМІ Кіровоградщини.
43. Стан книговидання в Україні.
44. Аналітичні служби органів державної влади.
45. Джерела статистичної інформації.
46. Національна система реферування в Україні;
47. Реферати та реферування: основні вимоги;
48. Основні напрямки діяльності Державної наукової установи Українського інституту науково-технічної експертизи та інформації.
49. Міжнародні постачальники науково-технічної інформації.
50. ІАД в архівних установах.
51. ІАД в державному управлінні.
52. ІАД у роботі бібліотек.
53. Анотація та анотування.
54. Оглядово-аналітичні документи. Аналітичні огляди.
55. Оглядово-аналітичні документи. Дайджест.
56. Довідки у діяльності інформаційних центрів. Аналітична довідка.
57. Аналітичні документи. Тематичні підбірки.
58. Користувачі інформаційно-аналітичної продукції, їх характеристика.
59. Статистичний (кількісний) аналіз. Якісний аналіз. Системний аналіз.
60. Методи аналізу документованої інформації. Метод термінологічного аналізу.
61. Методи аналізу документованої інформації. Контент-аналіз.
62. Методологія інформаційно-аналітичної діяльності. Методи аналізу документованої інформації. Вебметрія.
63. Методологія інформаційно-аналітичної діяльності. Методи аналізу документованої інформації. Вивчення структури документопотоків.
64. Методологія інформаційно-аналітичної діяльності. Методи аналізу документованої інформації. Бібліометричний аналіз.
65. Електронні публікації як джерело інформаційного забезпечення управлінської діяльності.
66. Особливості Інтернет як пошукового масиву.

67. Основні підходи до оцінювання якості інформаційних ресурсів мережі Інтернет.

Загальні вимоги до рефератів

Реферат є найпростішою формою наукового дослідження, мета якого полягає в ознайомленні студентів з навчальною літературою, виробленні умінь, необхідних для здійснення бібліографічного пошуку, оволодіння науковим, науково-популярним стилем викладу засвоєної інформації у вигляді стислої усної або письмової доповіді. В подальшому це має допомогти студентам у написанні тез доповідей на конференції, статей, курсових та дипломних проектів.

Реферати пишуться на аркушах формату А-4, загальний обсяг 12-15 стор. Рукописного або друкованого тесту. Титульна сторінка включає такі компоненти: назву міністерства, навчального закладу, факультету, тему реферату, прізвище і групу студента, який писав реферат, прізвище викладача, який має перевірити дану роботу. На наступній сторінці подається план реферату за простою або складною формою. Зміст реферату обов'язково включає три компоненти: вступ, основна частина, висновки.

У вступі розкривається актуальність теми, висвітлюються питання історіографії; в основній частині студент демонструє володіння матеріалом, уміння його компонувати відповідно до поставленої мети, уміння логічно висловлювати свої думки; у висновках підсумовуються результати проведених студентом досліджень, які можуть подаватися довільно.

Реферат завершує список використаної літератури, оформлений відповідно до вимог бібліографії, тобто в алфавітному порядку і включає прізвище автора, його ініціали, назву праці, місце і рік видання, назву видавництва, кількість сторінок. Наприклад: Бокань В. А. Культурологія: навч. посіб. / В.А. Бокань. – К.: МАУП, 2003. – 136 с.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Барабаш, В., Глебова, Л. Прогресивні напрями інформатизації бібліотек закладів вищої освіти (2015 – 2020 рр.). *Соціум. Документ. Комунікація*. 2021. Вип. 11. С. 226 – 245.
2. Бородай І., Татарчук Л., Підгайна Т. Інформаційні технології в діяльності провідних бібліотек світу та їх використання за умов сучасних комунікацій. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2022. №9. С. 80 – 91.
3. Боряк Г., Новохатський К. Модерне архівне законодавство України: від тоталітарної спадщини до демократичних гандартів. *Архіви України*. 2003. № 4–6. С. 5–10.

4. Воскобойнікова-Гузєва О. В., Терещенко Н.М. Ціннісні орієнтири у стратегічному розвитку бібліотек закладів вищої освіти. *Питання культурології*. 2021. № 38. С. 39 – 53.
5. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Соціокомунікаційна діяльність провідних бібліотек України в новітніх умовах. *Бібл. вісн.* – 2016. – № 1. – С. 12–17.
6. 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.
7. Гарагуля С. Бібліотеки в інформаційному суспільстві: орієнтація на користувача / С. Гарагуля. *Бібл. вісн.* 2014. №6. С. 17-23.
8. Добровольська В.В. Електронна бібліотека «Україніка» – унікальний інтегрований ресурс цифрової документальної спадщини / В.В. Добровольська. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2020. №1. С. 79-87.
9. 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.
10. Желай О. П. Електронний сервіс сучасної бібліотеки: монографія / Желай Оксана ; наук. ред. В. М. Горовий ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2021. 208 с.
11. Коржик Н. Цифрові архіви України: стан, проблеми, перспективи. *Вісник книжкової палати*. 2022. № 4. С. 36-37.
12. Левченко Л. Архіви і архівна справа Сполучених Штатів Америки: історія та організація: монографія / Л. Левченко. Миколаїв: Іліон, 2013. 1204 с.
13. Левчук О. Соціалізація архівів у контексті основних тенденцій розвитку сучасного інформаційного простору. *Архіви України*. Київ, 2021. Вип. № 4. С. 25-41.
14. Провідні бібліотеки України: довідник / уклад. : В.Г. Дригайло, Є.М. Шмельов. Київ : Шмельов В. Є., 2007. 152 с.
15. Рибачок О. Європейська цифрова бібліотека (Європіана): створення та пріоритети розвитку/ О. Рибачок. *Бібл. вісн.* 2017. № 2. С. 8–16.
16. Тюрменко І.І. Установи соціальної пам'яті у соціокультурному інформаційному просторі. монографія Київ, 2020. 50 с.

Додаткова література

17. Барабаш В., Глебова Л., Коломієць О. Віртуальні виставки – перспективні стратегії діяльності інформаційних установ України. *Електронне наукове фахове видання – міжвідомчий тематичний збірник «Історія науки і біографістика»*. Національна наукова сільськогосподарська бібліотека Національної академії аграрних наук України. 2023. №2. С. 203–

226.

18. Барабаш В., Глебова Л., Коломієць О. Інноваційні трансформації бібліотек закладів вищої освіти. Соціум. Документ. Комунікація: зб. наук. праць. Серія: Історичні науки. Переяслав-Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М. 2023. Вип. 19. С.10 – 36.

19. Барабаш В. А., Глебова Л. В., Тупчієнко М. П. Наукове опрацювання документів особистого архіву історика, краєзнавця С. І. Шевченка. Соціум. Документ. Комунікація: збірник наукових праць. Серія «Історичні науки». Переяслав Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М., 2021. – Вип. 12. – С. 14–33.

20. Бездрабко В. В. Зарубіжний архівний менеджмент в освітній системі: походження, зміст, перспективи [Електронний ресурс] / В.В. Бездрабко. Режим доступу: <http://www.archives.gov.ua/wp-content/uploads/2020/03/17-5.pdf>

21. Берковський В. Г. Центральний державний архів зарубіжної україніки // Енциклопедія історія України: у 10 т. / редкол.: В.А. Смолій (голова) та ін.; інститут історії України НАН України. К.: Наукова думка, 2013. Т. 10: Т – Я. С. 461-784.

22. Боряк Г. В. Електронні архівні публікації в Інтернеті: проблеми репрезентації інформаційних ресурсів. Архіви України. 2002. №4-6. С. 159–167.

23. Васильців Т. Г., Мульська О. П., Зайченко В.В.// Розвиток трансферу інновацій і ринку інтелектуальної власності: проблеми та перспективи для підприємництва в Україні// Підприємництво і торгівля : збірник наукових праць / [редакц. кол.: Куцик П. О., Семак Б. Б. та ін.]. Львів : Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2022. – Вип. 34. с. 11-20.

24. Глебова Л. В., Бондаренко Г. С. Документи підфонду кафедри в електронному архіві університету. Соціум. Документ. Комунікація: зб. наук. праць. Серія: Історичні науки. Переяслав-Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М. 2022. Вип. 16. С.27 – 46.

25. Горбань Ю. І., Рибка Л. А., Рибка А. Т. Наукова бібліотека Київського національного університету культури і мистецтв: модернізація і стратегія в умовах сьогодення. *Питання культурології*. 2021. Вип. 37. С. 137 – 149.

26. Інформаційні ресурси бібліотек закладів освіти: формування та використання : практ. посіб. / НАПН України, ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського ; [Григоревська О. В., Матвійчук О. Є., Вараксіна Н. В., Кропачева Н. М., Бойко С. Т. ; наук. ред.: Пономаренко Л. О.]. Вінниця : Нілан-ЛТД, 2022. 181 с.

27. Орлик В., Орлик С., Лузанова А. Інформаційний потенціал офіційних сайтів музеїв у нумізматичних дослідженнях та популяризації діяльності музейних установ. *Соціум. Документ. Комунікація*. Серія: Історичні

науки. 2020. Вип.10. С.392-422. <https://sdc-journal.com/index.php/journal/article/view/305>

28. Орлик В. М. Шпортун О. І. Інформаційний потенціал документів Державного архіву Київської області щодо вивчення історії повсякдення службовців казенних палат у Наддніпрянській Україні (кінець XVIII – початок XX ст.). *Рукописна та книжкова спадщина України*. 2021. Вип. 27. С. 21-34. Режим доступу:http://rksu.nbuuv.gov.ua/doc/rks_2021_27_4.

29. Стежко, З. В. Філософія культури: навч. посіб. / З. В. Стежко, В. А. Барабаш, Л. В. Глебова; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. – Кропивницький: ЦНТУ, 2023. –97 с.

30. MYTSENKO Valerii, BARABASH Viktoriia GLEBOVA Lyudmila. Educational potential of the activities of information institutions during the war period. *Наукові записки*. Серія: Педагогічні науки. 2023. Випуск 208. С. 79–86.

Інформаційні ресурси

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

32. Закон України Про інформацію. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>

33. Закон України Про музеї та музейну справу. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95-вр#Text>

34. Закон України Про національний архівний фонд та архівні установи. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text>

35. Державний архів Кіровоградської області. <https://archives.gov.ua/ua/державний-архів-кіровоградської-обл/>

36. Кіровоградська обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д. І. Чижевського. URL: <http://ube.nplu.org/article/>

37. Книжкова палата України імені Івана Федорова: електронний портал державної наукової установи. URL: <http://www.ukrbook.net>

38. Міністерство культури та інформаційної політики України. <https://mkip.gov.ua>

39. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : електронні інформаційні ресурси НБУВ. <http://www.nbuuv.gov.ua>

40. Бібліотека ЦНТУ. Основні фонди. URL: <http://library.kntu.kr.ua/fixedassets.html>

41. Офіційний веб-портал Державної архівної служби України. URL: <http://www.archives.gov.ua/>

42. Офіційний веб-портал Державна наукова установа Український інститут науково-технічної експертизи та інформації: URL: <http://www.uintei.kiev.ua/>

43. Розбудова потужних бібліотечних асоціацій : програма IFLA [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://ula.org.ua/255-programiproekti/722-programa-ifla-rozbudova-potuzhnih-bibliotechnih-asociaciy>

44. Стратегія розвитку бібліотечної справи в Україні до 2025 року «Якісні зміни бібліотек задля забезпечення сталого розвитку України. URL:

- http://mincult.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=244956883&cat_id=24490984
45. 3D віртуальна екскурсія Кіровоградського обласного краєзнавчого музею, його відділів та філій. URL: <http://3d.kokm.pp.ua/?i=1>
46. About the World Digital Library URL: <https://www.wdl.org/en/about/> .
47. About the World Digital Library: Partners URL: <https://www.wdl.org/en/partners/>
48. Ancient Coinage of Olbia, Sarmatia. URL: <https://www.wildwinds.com/coins/greece/sarmatia/olbia/i.html>
49. Biblioteka Jagiellońska. <https://bj.uj.edu.pl>
50. Bullion Test URL.: <https://play.google.com/store/apps/details?id=se.brolinembedded.bulliontest>
51. Byzantine. URL: <https://www.wildwinds.com/coins/topscript.html#>
52. Celtic URL: <https://www.wildwinds.com/coins/celtic/i.html>
53. Princeton University. <https://coinage.princeton.edu/about/team/>

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Предмет, мета і завдання дисципліни. Зміст курсу.
2. Понятійний апарат курсу «Інформаційні центри в галузі».
3. Діяльність базових інформаційних центрів.
4. Правові основи регулювання діяльності інформаційних центрів
5. Загальна характеристика діяльності сучасних інформаційних центрів в Україні та світі у контексті євроінтеграції та глобалізації соціокультурного простору.
6. Провідні бібліотеки України: регіональний та міжнародний аспект діяльності.
7. Діджиталізація бібліотечної справи.
8. Цифрова трансформація вітчизняних бібліотек.
9. Впровадження сучасних автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем та їх ефективне використання.
10. Поняття про АБІС, їх основні типи та функції.
11. Інформаційна безпека та захист інформації в АБІС.
12. Електронний каталог як головний елемент традиційної АБІС.
13. Розробка та впровадження в бібліотеках автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем.
14. Веб-технології та веб-сервіси у бібліотеках.
15. Електронні інформаційні ресурси вітчизняних та зарубіжних бібліотек.
16. Електронні бібліотеки відкритого доступу: фундаментальні каталоги зарубіжних бібліотек. Віртуальні бібліотеки світу.
17. Інноваційні зміни та новітні технології у роботі сучасної бібліотеки.
18. Сучасні бібліотечні послуги в цифровому форматі. Веб-сайт як

- презентація діяльності бібліотеки та складова електронного ресурсу.
19. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: електронні інформаційні ресурси НБУВ.
 20. Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д. Чижевського – сучасний інформаційний центр.
 21. Інноваційні ехнології роботи бібліотеки закладу вищої освіти.
 22. Архівні установи України: перспективні напрями діяльності.
 23. Діджиталізація архівів. Діяльність архівних установ Центрального регіону та України в цілому.
 24. Веб-технології та веб-сервіси в архівах. Веб-сайт як презентація діяльності архіву та складова електронного ресурсу.
 25. Сучасні послуги архіву в цифровому форматі. Електронні архіви.
 26. Центральний державний історичний архів України, Центральний державний архів вищих органів влади та управління України.
 27. Державний архів Кіровоградської області – сучасний інформаційний центр регіону.
 28. Бібліотека як центр дослідження культурних надбань: історія та сучасність.
 29. Культурно-просвітницька діяльність бібліотек та архівів.
 30. Соціальні медіа для бібліотек.
 31. Особливості діяльності найбільших світових бібліотек.
 32. Особливості діяльності найбільших світових архівів у світлі учасних викликів і змін.
 33. Феномен музею в контексті соціокультурної діяльності.
 34. Онлайн-діяльність провідних музеїв України. Діджиталізація музеїв України.
 35. Виставкова діяльність сучасних інформаційних центрів (бібліотек, архівів, музеїв, фондів).
 36. Спеціалізовані колекції електронних бібліотек України. Віртуальні музейні та архівні експозиції.
 37. Інформаційно-аналітична діяльність у соціокультурній сфері.
 38. Інформаційно-аналітична діяльність бібліотек та архівів.
 39. Вторинні інформаційні ресурси бібліотек регіону. Соціологічні дослідження.
 40. Методи аналізу документованої інформації
 41. Оглядово-аналітичні документи: етапи і порядок підготовки.
 42. Інформаційні ресурси науково-технічної інформації: сучасний стан.
 43. Система НТІ в Україні. Державна наукова установа Український інститут науково-технічної експертизи та інформації.
 44. Міжнародні постачальники науково-технічної інформації.
 45. Інформаційні служби органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
 46. Засоби масової інформації як суб'єкти інформаційного ринку.
 47. Інформаційні ресурси органів державної статистики, інформаційних агентств, інформаційно-аналітичних центрів тощо.

48. Інформаційне забезпечення інноваційного розвитку (досвід країн ЄС, США та ін.).
49. Міжнародна співпраця українських науковців.
50. Міжнародні програми та проєкти інформаційних центрів (бібліотек, архівів, музеїв) регіону.

ВАРІАНТИ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ для модульного та підсумкового контролів

БІБЛІОТЕКА

1. Основним фактором формування соціальних функцій бібліотеки є:
- a) потреби суспільства
 - b) соціально-економічні зміни
 - c) замовлення держави
 - d) глобалізація
 - e) всі відповіді вірні
2. Функції бібліотеки, що за об'єктом дії виходять за її внутрішні межі та безпосередньо чи опосередковано позначаються на суспільстві:
- a) технологічні
 - b) соціальні функції
 - c) завдання діяльності бібліотеки
 - d) естетичні
 - e) всі відповіді вірні
3. На початку 1970-х років концепцію бібліотеки як чотирьохелементної системи, яку утворюють такі елементи (підсистеми): бібліотечний фонд (БФ), контингент користувачів (КП), бібліотечний персонал (БП) і матеріально-технічна база (МТБ) висунув:
- a) Ю. Столяров
 - b) М. Слободяник
 - c) А. Соляник
 - d) Г. Швецова-Водка

е) Л. Зінченко

4. Створення можливостей членам суспільства задовольняти свої потреби та інтереси; регулювання дій членів суспільства в рамках соціальних відносин; забезпечення стійкості суспільного життя; сприяння інтеграції прагнень, дій та інтересів індивіда; здійснення соціального контролю:

- a) завдання бібліотеки
- b) технологічні функції
- c) соціальні функції
- d) цілі діяльності установи
- e) правильної відповіді немає

5. Бібліотеки, призначені для задоволення різноманітних запитів широких мас населення:

- a) спеціальні
- b) наукові
- c) масові
- d) університетські
- e) правильної відповіді немає

6. Основні типологічні риси універсальних бібліотек:

- a) комплексність запитів читачів;
- b) універсальність фондів і довідково-бібліографічного апарату за галузевим, типологічним, видовим і віковим складом;
- c) регіональна спрямованість діяльності;
- d) виконання координаційних функцій бібліотечного обслуговування певної території
- e) всі відповіді правильні

7. Основні групи спеціальних бібліотек:

- a) суспільно-політичного, природничо-наукового і прикладного профілю
- b) природничо-наукові, художні, дитячі
- c) виробничі, навчальні, наукові
- d) міські, районні, регіональні
- e) правильної відповіді немає

8. Які, згідно із Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», види бібліотек виокремлюються за їх значенням?

- a) спеціальні, обласні, міські
- b) всеукраїнські загальнодержавного значення, обласні, міські, сільські
- c) масові, дитячі, наукові
- d) всеукраїнські загальнодержавного значення, обласні
- e) правильної відповіді немає

9. Які, відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», види бібліотек виокремлюються за змістом бібліотечних фондів?

- a) всеукраїнські загальнодержавного значення, обласні, міські, сільські;
- b) обласні, міжгалузеві, публічні, масові;
- c) універсальні, галузеві, міжгалузеві
- d) всі відповіді правильні
- e) правильної відповіді немає

10. Відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», які бібліотеки є провідними культурними, освітніми, науково-інформаційними державними закладами, що здійснюють функції науково-дослідного, методичного та координаційного центру з питань бібліотекознавства, бібліографознавства, документознавства, беруть участь у розробленні державної політики в галузі бібліотечної справи та її реалізації?

- a) регіональні, міські, сільські;
- b) міжгалузеві, публічні, масові;
- c) універсальні, галузеві, міжгалузеві
- d) національні
- e) правильної відповіді немає

11. Національна парламентська бібліотека України –

- a) наукова
- b) масова
- c) галузева
- d) універсальна
- e) правильної відповіді немає

12. Якими роками позначено перші спроби розроблення науково обґрунтованої класифікації бібліотек?

- a) 1890-і роки
- b) 1930-і роки
- c) 1970-і роки
- d) 1990-і роки
- e) правильної відповіді немає

13. Національні бібліотеки поділяються на

- a) наукові і публічні
- b) регіональні, універсальні та загальнодержавні спеціалізовані
- c) галузеві і наукові
- d) спеціальні галузеві та універсальні
- e) правильної відповіді немає

14. Яка бібліотека є методичним центром для бібліотек системи Міністерства культури України?

- a) Національна парламентська бібліотека
- b) Національна історична бібліотека
- c) Публічна бібліотека імені Лесі Українки м. Києва
- d) всі відповіді правильні
- e) правильної відповіді немає

15. Яка бібліотека є методичним центром для бібліотек закладів вищої освіти України?

- a) Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського
- b) Національна парламентська бібліотека
- c) Наукова бібліотека імені М. Максимовича
- d) Національна історична бібліотека
- e) правильної відповіді немає

16. У яких навчальних закладах України можна отримати вищу освіту за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»?

- a) Харківська державна академія культури;
- b) Київський університет імені Бориса Грінченка;
- c) Львівський національний університет імені Івана Франка
- d) Київський національний університет імені Тараса Шевченка
- e) всі відповіді правильні

17. Комплектують фонди відповідно до профілю установи чи організації, які вони обслуговують:

- a) масові бібліотеки
- b) спеціальні бібліотеки
- c) регіональні бібліотеки
- d) наукові бібліотеки
- e) правильної відповіді немає

18. Наукові бібліотеки:

- a) призначені для задоволення різноманітних запитів широких мас населення
- b) працюють відповідно до структури виробництва, науки, освіти і культури
- c) мають великі книжкові фонди, а також ведуть бібліотечно-бібліографічну діяльність, розраховані на обслуговування в основному наукових працівників
- d) мають три основні групи спеціальних бібліотек: суспільно-політичного, природничого і технічного профілю
- e) всі відповіді вірні

19. Бібліотека, яка в рамках бібліотечно-інформаційної системи певної країни виконує особливі функції: отримання обов'язкового примірника документної продукції країни, її каталогізація і забезпечення збереження,

надання централізованих інформаційно-бібліотечних послуг читачам, забезпечення збереження і пропаганда національної культурної спадщини, проведення державної політики в області інформаційної культури, керівництво національними кампаніями з пропаганди книги і читання й участь у міжнародних програмах і проектах:

- a) національна бібліотека
- b) універсальна бібліотека
- c) наукова бібліотека.
- d) спеціальна бібліотека
- e) правильної відповіді немає

20. Сукупність інформаційних ресурсів бібліотеки, організованих за певними правилами, що забезпечують потреби користувачів бібліотеки в необхідній їм інформації:

- a) документні фонди
- b) інформаційне забезпечення
- c) підрозділи бібліотеки
- d) бібліотечні фонди
- e) правильної відповіді немає

21. За видами документів бібліотечні фонди поділяються на:

- a) фонди патентних бібліотек, бібліотек стандартів, преїскурантів
- b) фонди бібліотек для сліпих, навчальних, довідкових
- c) фонди науково-дослідницького, виробничого характеру
- d) книжкові, журнальні
- e) правильної відповіді немає

22. Яка новітня технологія використовується для публікації та постачання інформації, що часто змінюється, – перегляду нових записів у блозі, заголовків новин, анонсів статей, зображень, аудіо- і відеоматеріалів (у стандартизованому форматі)?

a) технологія стандартизованого автоматичного розповсюдження (трансляції) онлайнної інформації – RSS (Really Siple Synducation) родини XML-форматів.

- b) блоги
- c) вікі-сервіси
- d) мешап
- e) теги

23. Які додатки для створення RSS-міток можуть використати сучасні бібліотекарі?

- a) Feedburner (www.feedburner.com)
- b) FeedYes (www.feedyes.com)
- c) FeedForAll (www.feedforall.com)

- d) FeedEditor (www.extralabs.net), RSS Creator (www.Webreference.com)
- e) всі відповіді вірні

24. Веб-сайт, основний зміст якого – записи (зображення, мультимедіа), що регулярно поновлюються ведучим та через коментарі іншими користувачами Мережі називається:

- a) мешап
- b) блог
- c) фотохостинг
- d) вікі-сервіс
- e) правильної відповіді немає

25. Веб-сайт, який об'єднує дані з кількох джерел в одному сайті:

- a) мешап
- b) блог
- c) вікі-сервіс
- d) чат
- e)) правильної відповіді немає

26. В основі якої новітньої технології лежить ідея створення електронних бібліотечних колекцій з розширеними можливостями виконання пошукових завдань, які були б доступні користувачам бібліотеки незалежно від їх фізичного місцезнаходження. Замість практики спільної класифікації інформації за допомогою довільно обраних міток, пропонується новий стандарт каталогізації – Resource Description and Access (RDA)?

- a) Веб 1.0.
- b) Веб 4.0.
- c) Веб 3.0.
- d) Веб 2.0.
- e) правильної відповіді немає

27. Автор найновішої концепції Бібліотеки 4.0., яка дозволить користувачам ще тісніше співпрацювати в інформаційному середовищі: вони матимуть змогу на рівних шукати та обробляти інформацію, доповнюючи один одного:

- a) Янгхі Нох
- b) О. Клименко
- c) Л. Любаренко
- d) Wilsz J.
- e) правильної відповіді немає

28. Коло посадових обов'язків бібліотечних працівників закладу вищої освіти визначається на підставі:

- a) Закону України «Про інформацію».

- b) посадових інструкцій, затверджених ректором університету та функціональних обов'язків, затверджених проректором
- c) Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»
- d) Положення про інформаційно-бібліографічний відділ ЦНТУ
- e) правильної відповіді немає

29. Зберігає електронні публікації та електронні версії документів (творів) наукового, освітнього та методичного призначення, створені працівниками будь-якого структурного підрозділу Центральноукраїнського національного технічного університету

- a) архів
- a) навчальний відділ
- c) репозитарій
- d) деканат
- e) правильної відповіді немає

30. Бібліотека у своїй діяльності керується такими законодавчими та нормативно правовими документами:

- a) ДСТУ 7448-2013. Інформація та документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять. Чинний з 2014.07.01.
- b) Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27 січ. 1995 р. № 32/95
- c) Про культуру : Закон України від 14 груд. 2010 р. №2778-17.
- d) Про інформацію : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-ХІІ.
- e) всі відповіді правильні

АРХІВ

1. Ієрархічно побудована сукупність архівних установ – це

- a) система архівних установ
- b) мережа архівних установ
- c) архівна система
- d) архівна мережа
- e) ланцюг архівних установ

2. Архівна система України

- a) централізована, з елементами децентралізації
- b) непорядкована
- c) децентралізована, побудована на демократичних принципах
- d) централізована
- e) централізована, побудована на тоталітарних засадах управління

3. Державний комітет архівів України виконує роль

- a) консультанта для архівних установ
- b) центрального органу управління архівною справою

- c) центру наукових досліджень в галузі архівознавства
- d) центру наукових досліджень з документознавства
- e) центрального контролюючого органу архівних установ

4. Система Держкомархіву України включає:

- a) усі архіви державної форми власності
- b) державні архівні установи, архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв, бібліотек, архівні підрозділи органів державної влади
- c) центральні державні архіви України,
- d) усі архіви недержавної форми власності
- e) місцеві державні архівні установи

5. До основних облікових документів належать:

- a) аркуш фонду, архівний опис;
- b) закінчені діловодством справи
- c) паспорт архівосховища, книга обліку видавання
- d) аркуш користування документами, акт про виділення до знищення.
- e) облікові картки каталогу фонду.

6. Національний архівний фонд визначається як:

- a) сукупність архівних документів, що мають національне значення
- b) сукупність архівних установ країни
- c) сукупність архівних документів та архівних установ.
- d) сукупність документів, що мають національне значення і зберігаються за кордоном
- e) уся сукупність документів, що зберігається в Україні

7. До НАФ входять документи, які належать:

- a) іншим державам
- b) державі (державна форма власності)
- c) фізичним або юридичним особам;
- d) державі, колективам, особам, що зберігаються на території України.
- e) не громадянам України.

8. Підставою до включення документів до НАФ є:

- a) рішення архівної установи обласного рівня
- b) рішення архівної установи будь-якого регіонального рівня
- c) заповіт особи;
- d) рішення Держкомархіву
- e) експертиза цінності документів, здійснена експертними комісіями.

9. До комплексу архівної україніки не входять:

- a) документи, які стосуються України, створені іноземцями
- b) документи які стосуються України, які зберігаються за її межами.
- c) документи, які створені в Україні, але зберігаються за її межами
- d) документи створені і збережені в Україні

е) документи, пов'язані з життям видатних українських діячів-емігрантів

10. Український комплекс архівної україніки – це

- а) документи, які зберігаються на території України
- б) документи, створені українським урядом, українськими установами або окремими особами, що зберігаються за межами України
- в) документи, створені не українським урядом, які зберігаються за межами України, але мають відношення до України
- г) документи, створені не українськими установами, які зберігаються за межами України, але мають відношення до України
- д) документи, створені окремими особами, які зберігаються за межами України, але мають відношення до України

11. Зарубіжний комплекс архівної україніки

- а) документи, які не стосуються України, створені українцями
- б) документи, які стосуються України, створені іноземцями
- в) документи, які не стосуються України, але зберігаються в Україні
- г) документи, які стосуються України, але зберігаються за її межами ;
- д) документи, які зберігаються в архівах України
- е) документи, які зберігаються в архівах України

12. Доступ до архівосховища визначається:

- а) законами України
- б) спеціальною інструкцією та наказом директора
- в) положенням про архів
- г) статутом архівної установи
- д) правилами поведінки в архіві

13. Обліковою формою, в якій подається інформація про архівосховища, види документів, довідковий апарат та кадровий склад називається

- а) паспорт архівної установи
- б) звіт про виконання плану основної діяльності.
- в) облікова картка архіву
- г) книги надходжень
- д) фондіві книги

14. За якими ознаками відбувається розподіл документів між архівами?

- а) за місцем створення документів
- б) право власності, строки зберігання, значущість інформації;
- в) територіальною близькістю до архіву
- г) відомчою приналежністю документів
- д) рішенням працівника діловодної служби установи.

15. Експертиза цінності документів – це

- а) грошова оцінка документів.

- b) визначення історичної та культурної цінності документів
- c) визначення ідеологічного впливу змісту документів.
- d) визначення літерної цінності змісту документів
- e) оцінка атрактивної привабливості документів

16. Акт про виділення документів до знищення затверджується

- a) керівником відділу архіву.
- b) завідувачем архівосховища
- c) керівником архіву.
- d) керівником Держкомархіву
- e) узгоджується з ЦЕПК та затверджується керівником держархіву

17. Під поняттям «архівна україніка» розуміють

- a) архівні документи
- b) архівний підрозділ
- c) спеціалізована установа
- d). іноземні архівні установи
- e) інший варіант:

18. Державний архів це:

- a) установа
- b) організація
- c) підприємство
- d) комплекс документів
- e) сукупність архівних документів

19. Архівна евристика це:

- a). пошук архівної інформації
- b) ліквідація архівної інформації
- c) облік документів
- d) опис документів
- e) публікацію документів

20. Систему архівних установ України складають:

- a) державні архіви та архівні підрозділи
- b) органи місцевого самоврядування
- c) вищі навчальні заклади
- d) краєзнавчі музеї
- e) канцелярії установ

21. Як називаються документи, передані власником на зберігання в архів?

- a) державний архівний фонд
- b) архівна колекція
- c) фонд особистого походження
- d) матеріали фондоутворювача.

е) архівна справа

22. Які сучасні правила роботи в архіві були закладені в 19 ст. архіваріусами

- а) ніхто не має права входити в архів без супроводу завідувача
- б) ніхто не має права входити в архів у верхньому одязі
- с) ніхто не має права входити в архів без спеціального направлення від організації
- д) ніхто не має права виносити справжні документи з архіву.
- е) інше

23. Дайте визначення поняттю «Загальна теорія вимірів, одиниці фізичних величин і їх системи, методи і засоби вимірів, методи визначення точності вимірів, основи забезпечення єдності вимірів і одноманітності засобів вимірів, еталони і зразкові засоби вимірів, методи передачі розмірів одиниць від еталонів до робочих засобів виміру»

- а) метрологія
- б) хронологія
- с) топонімія
- д) логістика.
- е) дендрологія

24. Дайте визначення поняттю «Розділ гуманітарного знання, що займається вивченням географічних назв, їх походженням, закономірностями освіти, смисловим змістом і зміною в процесі історичного розвитку».

- а) метрологія
- б) хронологія
- с) топонімія
- д) логістика.
- е) дендрологія

25. Який термін зберігання документів встановлювався в районних архівах?

- а) 1 рік
- в) 2 роки
- б) 3 роки
- г) 5 років
- е) 10 років

26. У якій установі в другій половині 1930-х рр. було вирішено сконцентрувати усі дореволюційні матеріали республіканського значення?

- а) ЦДІА в Києві
- б) Київському обласному архівному управлінні
- с) Харківському історичному архіві
- д) Вінницькому обласному архіві.
- е) Запорізькому обласному архіві.

27. Архівний документ - це

- a) матеріальний носій із зафіксованою на нім історичною інформацією, який підлягає постійному зберіганню
- b) документ дорадянського періоду
- c) документ, незалежно від носія і способу фіксації інформації, зберігається або підлягає збереженню через його історичну і практичну значущість для суспільства
- d) оригінальний документ, що підлягає постійному зберіганню в архівах України.
- e) інше

28.3 чого слід починати пошук документів в архіві?

- a) на початковому етапі пошуку слід встановити, у фондах яких установ, організацій або сховищ могли відкластися документи по темі дослідження
- b) слід розпочинати із звернення до довідників-путівників по державних архівах країни, регіону
- c) на початковому етапі слід з'ясувати номери і назви архівних фондів, що зберігають необхідну інформацію
- d) на початковому етапі необхідно з'ясувати номер одиниці зберігання.
- e) інше

29. Картка фонду – це

- a) документ, що видається читачеві
- b) скорочений варіант листа фонду
- c) картка, що заповнюється читачем для створення доступу до архівних документів
- d) група фондових документів
- e) інше

30. У міжнародному праві реституція - це

- a) відшкодування зруйнованого або втраченого в ході військового конфлікту майна відповідним еквівалентом
- b) повернення майна, неправомірно захопленого і вивезеного однією з воюючих держав з території іншої держави
- c) закон, що визнає за країною, з якої незаконно вивезли майно, пріоритетні права власності
- d) повернення сторонами договору усього отриманого ними в його виконанні у разі визнання договору недійсним.
- e) інше

МУЗЕЙ

1. Яка служба об'єднала працівників музеїв світу:

- a) ІКОМ
- b) ІКОФОМ
- c) ІКОРОМ
- d) ЮНЕСКО

е) ДАКО

2. Що означає аббревіатура ІКОМ?

- a) міжнародний союз музеїв
- b) міжнародна колегія музеїв
- c) міжнародна конференція музеїв
- d) міжнародне об'єднання музеїв
- e) міжнародна рада музеїв

3. Коли було створено ІКОМ.

- a) 1921 р.
- b) 1954 р.
- c) 1946 р.
- d) 1975 р.
- e) 19 62 р.

4. В якій країні чи частині світу виникли перші спеціалізовані центри музейної роботи:

- a) СРСР
- b) США
- c) Західна Європа
- d) Східна Європа
- e) Південна Азія

5. Назвіть перші центри музейної роботи в СРСР:

- a) Петроград
- b) Київ
- c) Нижній Новгород
- d) Новосибірськ
- e) Казань

6. Назвіть центри по підготовці музейних працівників в Україні :

- a) Кафедра археології та музеєзнавства КНУ ім.Т.Шевченка
- b) Кафедра культурології НУ КМА
- c) Кафедра історії України ЛНУ
- d) Кафедра історії України КДПУ ім. В. Винниченка
- e) Кафедра всесвітньої історії ХНУ ім.. Каразіна

7. Що є об'єктом музеєзнавства?

- a) музей, як соціокультурний інститут
- b) музей, як установа
- c) музейні колекції
- d) способи збереження музейних колекцій
- e) практика виставкової діяльності

8. Предметом музеєзнавства є:

а) коло суб'єктивних закономірностей, що відносяться до процесів накопичення і збереження соціальної інформації, пізнання і передачі знань, традицій, уявлень і емоцій за допомогою музейних предметів, до процесів виникнення, розвитку і суспільного функціонування музею, музейного справи.

б) коло характерних закономірностей, що відносяться до процесів накопичення і збереження соціальної інформації, пізнання і передачі знань, традицій, уявлень і емоцій за допомогою музейних предметів, до процесів виникнення, розвитку і суспільного функціонування музею, музейного справи.

в) коло нехарактерних закономірностей, що відносяться до процесів виникнення, розвитку і суспільного функціонування музею, музейного справи.

г) коло об'єктивних закономірностей, що відносяться до процесів накопичення і збереження соціальної інформації, пізнання і передачі знань, традицій, уявлень і емоцій за допомогою музейних предметів, до процесів виникнення, розвитку і суспільного функціонування музею, музейного справи.

д) коло об'єктивних закономірностей, що відносяться до процесів накопичення і збереження соціальної інформації, пізнання і передачі знань, традицій, уявлень і емоцій за допомогою муляжів та моделей.

9. Що собою представляє інституційна концепція музеєзнавства?

а) предметом виступають закономірності розвитку музеїв

б) предметом виступає музейний предмет як феномен

в) предметом виступає поєднання закономірностей розвитку музеїв і музейного предмету як феномену

г) предметом виступають інституційні форми організації музеїв

д) предметом виступають музейні фонди

10. Що собою представляє предметна концепція музеєзнавства?

а) предметом виступають закономірності розвитку музеїв

б) предметом виступає музейний предмет як феномен

в) предметом виступає поєднання закономірностей розвитку музеїв і музейного предмету як феномену

г) предметом виступають інституційні форми організації музеїв

д) предметом виступають музейні фонди

11. Що собою представляє комплексна концепція музеєзнавства?

а) предметом виступають закономірності розвитку музеїв

б) предметом виступає музейний предмет як феномен

в) предметом виступає поєднання закономірностей розвитку музеїв і музейного предмету як феномену

г) предметом виступають інституційні форми організації музеїв

е) предметом виступають музейні фонди

12. Музеєзнавство належить до:

- a) інтердисциплінарних наук
- b) гуманітарних наук
- c) технічних наук
- d) історичних наук
- e) природничих наук

13. Музейний предмет це :

- a) Предмет, який має наукову, історичну, культурну, мистецьку цінність, вилучений із сфери побутування, але ще не включений до музейної колекції
- b) Предмет, який має наукову, історичну, культурну, мистецьку цінність, який знаходиться у музейній колекції.
- c) Предмет, який потенційно може мати наукову, історичну, культурну, мистецьку цінність і залишається у сфері побутування.
- d) Будь-який предмет, який характеризується аттрактивністю
- e) Будь-який предмет.

14. Ознаками музейного предмета не являються:

- a) реальний предмет
- b) раритетний предмет
- c) істинний предмет
- d) давній предмет
- e) видуманий предмет.

15. Музейний предмет в музейній колекції виступає:

- a) джерелом фантазій та емоційного впливу
- b) джерелом знань, емоційного впливу, а також освіти.
- c) джерелом лише емоційного впливу.
- d) джерелом лише знань.
- e) джерелом освіти .

16. Музейний предмет в музейній колекції це:

- a) предмет , який зберігає свої функції
- b) предмет , який частково зберігає свої функції.
- c) предмет , який втрачає свої функції.
- d) предмет , який стає символом певної реальності.
- e) предмет , який стає символом певного образу.

17. Оцінка предмету музейного значення відбувається

- a) фондово-закупівельною комісією
- b) фондовою комісією
- c) закупівельною комісією.
- d) оцінювальною комісією.

е) комісією музею

18. Первісне значення терміну «музейон»

- а) зібрання муз
- б) храм муз
- в) скарбниця.
- г) зібрання картин.
- д) колекція зброї

19. До функцій музею не належить:

- а) науково-документаційна
- б) охоронна
- в) дослідницька
- г) розважальна
- д) освітньо-виховна

20. Основним напрямком музейної діяльності, який є невід'ємною частиною решти напрямків:

- а) культурно-освітній
- б) науково-дослідницький
- в) фондний
- г) комплектування музейних зібрань
- д) експозиційний

21. Який напрямок є базовим у роботі музею

- а) культурно-освітній
- б) науково-дослідницький
- в) фондний
- г) комплектування музейних зібрань
- д) експозиційний

22. Що не включає в себе музейна справа ?

- а) особливу сферу виробництва
- б) музейну практику
- в) музеєзнавство, як науку
- г) музейну політику
- д) спеціалізовану періодику

23. Закон України, який регулює діяльність музеїв було прийнято:

- а) 1995 р.
- б) 1991.
- в) 1997р
- г) 207р.
- д) 2012 р.

24. Закон який регулює діяльність музеїв носить назву

- a) Закон "Про музеї та музейний фонд".
- b) Закон "Про музеї та музейну справу"
- c) Закон "Про музеї та музейну діяльність"
- d) Закон "Про музеї та музейну політику".
- e) Закон "Про музеї "

25. Музейний фонд України це

a) сукупність нерухомих пам'яток природи, матеріальної та духовної культури, які мають наукову, історичну, художню чи іншу культурну цінність незалежно від їх виду, місця створення і форм власності та зберігаються на території України

b) сукупність рухомих пам'яток природи, матеріальної та духовної культури, які мають наукову, історичну, художню чи іншу культурну цінність незалежно від їх виду, місця створення і форм власності та зберігаються на території України, а також нерухомих пам'яток, що знаходяться в музеях України і обліковані в порядку, визначеному законом.

c) сукупність усіх рухомих пам'яток природи, матеріальної та духовної культури незалежно від їх виду, місця створення і форм власності та зберігаються на території України

d) сукупність рухомих пам'яток природи, матеріальної та духовної культури, які мають наукову, історичну, художню чи іншу культурну цінність незалежно від їх виду, місця створення і форм власності та зберігаються за межами території України

e) інше

26. Міністерством культури України проводиться облік музейних цінностей у вигляді:

- a) державного обліку національного культурного надбання
- b) державного каталогу національного культурного надбання
- c) державного переліку національного культурного надбання
- d) державного списку національного культурного надбання.
- e) державного реєстру національного культурного надбання

27. Музейний фонд України складається з: державної і недержавної частин

- a) державної частини
- b) недержавної частини
- c) державної і недержавної частин
- d) державної і приватної частин
- e) державної і позадержавної частин

28. За формою власності музеї поділяються на:

- a) державні, громадські, відомчі, приватні
- b) державні, регіональні, відомчі, приватні

- c) державні, природничі, відомчі, приватні
- d) державні, громадські, музеї-заповідники, приватні
- e) інше

29. Колекціонування вперше зародилося у добу:

- a) первісну
- b) античну
- c) середньовіччя
- d) Нового часу
- e) Новітнього часу

30. Поняття «колекціонування» впровадив в обіг:

- a) Катон
- b) Арістотель
- c) Цицерон
- d) Марк Аврелій
- e) іншому

КОРОТКИЙ ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК

Автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи (АБІС) – це сукупність програмних модулів, які утворюють комплексну інформаційну систему та призначені для управління ресурсами бібліотеки.

Авторська структура – це співвідношення документів за ознакою наукових колективів чи індивідуальних авторів.

Архівний каталог (архівна картотека) – архівний довідник, в якому інформацію систематизовано відповідно до обраної схеми класифікації.

Архівний фонд – комплекс документів, що утворився під час діяльності установи, організації, підприємства, суспільства або окремої особи (родини, роду).

База даних (БД) – впорядкований набір логічно взаємопов'язаних даних, що використовується спільно для задоволення інформаційних потреб користувачів. У технічному розумінні включно й система керування БД.

Бібліографічна база даних – це електронна система, в якій розміщують, зберігають, обмінюють дані та інформацію, а також дозволяють дослідникам, науковцям і письменникам створювати і повторно використовувати бібліографічні посилання.

Бібліографічний моніторинг – це систематичне моделювання профільного потоку або масиву документів як семантично взаємопов'язаних сукупностей їх бібліографічних описів, доповнених у разі необхідності анотаціями, рефератами, переліками ключових слів, класифікаційними індексами.

Бібліометрія – комплексний метод вивчення, кількісних закономірностей функціонування документів як об'єктів бібліотечної справи та бібліографії.

Бібліотечний фонд – впорядкована сукупність документів, сформована бібліотекою відповідно до її типу і вигляду, функцій і потреб читачів, призначена для суспільного використання і постійного або тимчасового зберігання.

Бібліотечні ресурси – упорядковані бібліотечні фонди документів на різних носіях інформації, бази даних, мережні інформаційні ресурси, довідково-пошуковий апарат, матеріально-технічні засоби опрацювання, зберігання та передавання інформації.

Бланк службового документа – уніфікована форма службового документа з надрукованою постійною інформацією і наявним місцем для фіксування змінної інформації.

Видавнича структура – це кількісне співвідношення документів за ознакою належності до видавничих установ, до яких входять державні й приватні видавництва, органи державної влади та управління, вищі навчальні заклади, науково-дослідні установи тощо.

Видова структура – це співвідношення у ДП та М документів різних видів.

Вторинні документи – результат аналітико-синтетичного перероблення змісту документа, спрямованого на згортання (стиснення) інформації первинних документів для зручності їх подальшого використання під час створення інформаційної продукції.

Вторинний відбір БФ – аналіз використання бібліотечного фонду з метою встановлення відповідності між змістом документів, що є у фонді, і інформаційними потребами залежно від типу і виду бібліотеки, її завдань, читацького профілю.

Генеративна документна комунікаційна система – система, що забезпечує виробництво документів.

Географічна структура – це розподіл документів за місцем видання.

Дескриптор – лексична одиниця (слово, словосполучення) інформаційно-пошукової мови, яка служить для опису основного смислового змісту документів. Дескриптори служать також для формулювання інформаційних запитів при пошуку документів у інформаційно-пошуковій системі.

Довідково-інформаційний фонд – сукупність впорядкованих масивів документів і довідково-пошукового апарата, призначена для задоволення потреб споживачів у науково-технічній інформації.

Документ – інформація, зафіксована на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігати та передавати її в часі та просторі.

Документаційний фонд – сукупність службових документів, що нагромадились або зібрані в процесі діяльності установи, склад і процес формування якої визначають її нормативні документи.

Документна комунікація – забезпечує рух соціальної інформації у часі і просторі шляхом створення, зберігання та розповсюдження документів.

Документний масив – тимчасові слабкоструктуровані сукупності документів, що підлягають подальшому трансформуванню (відбиранню, перерозподілу та транспортуванню).

Документний потік – це сукупність розподілених у часі і просторі документів, які рухаються по комунікаційних каналах від створювачів та виробників до користувачів.

Документний пошук – пошук документа, що відповідає інформаційному запиту (має ознаки, що задаються).

Документний ресурс – сукупність документів, підготовлених для ефективного їх використання членами суспільства.

Документний фонд – стаціонарні систематизовані, споряджені довідково-пошуковим апаратом сукупності документів, що комплектуються відповідно до завдань документної системи з обслуговування користувачів документною інформацією.

Життєвий цикл документа – цикл життєдіяльності документа, який складається з трьох етапів: документогенезу (створення документа), джокументорозповсюдження, документовикористання.

Зберігання бібліотечного фонду – вміст фонду в спеціально обладнаних приміщеннях в умовах оптимального фізико-хімічного і біологічного режиму; виховання у читачів і бібліотекарів навиків дбайливого поводження з книгами як загальнонародною власністю, правильне оформлення видавання книг і контроль за своєчасністю їх повернення.

Експертиза цінності документів в установі – всебічне вивчення документів з метою внесення їх до НАФ або вилучення з нього, віднесення їх до унікальних і встановлення термінів зберігання документів, що не підлягають внесенню до НАФ.

Електронна бібліотека – це колекція електронних версій документів, які доступні через мережу комп'ютерів.

Електронна послуга – це послуга, яка дає змогу забезпечити інформаційні потреби користувача та представлена в електронному вигляді.

Електронний архів – система структурованого зберігання електронних документів, що забезпечує надійність зберігання, конфіденційність і розмежування прав доступу, відстеження історії використання документів, швидкий і зручний пошук.

Електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа.

Електронний документообіг (обіг електронних документів) – сукупність процесів створення, опрацювання, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, що виконується із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності із підтвердженням факту отримання таких документів.

Електронний каталог – це каталог на електронному носії, який передає зміст паперового каталогу та містить інформацію про продукти й послуги для клієнтів або ділових партнерів; машиночитний бібліотечний каталог, що працює в реальному часі та доступний користувачам.

Електронні ресурси – це впорядковані інформаційні ресурси у формі, зручній не тільки для зберігання та опрацювання, але й для візуалізації та представлення за допомогою інформаційних технологій.

Індексування – присвоєння документу набору ключових слів або кодів, які слугують вказівником змісту документа і використовується для його пошуку.

Інформатизація архівної справи – це комплексна система організаційних, науково-методичних і технологічних заходів, які забезпечують створення єдиних методологічних та методичних основ функціонування архівної галузі із залученням комп'ютерних технологій.

Інформаційна діяльність – сукупність дій, спрямованих на задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держави.

Інформаційна установа – установа, фірма, корпорація, виробниче об'єднання, організація, що здійснює збирання, обробку, розробку, постачання та реалізацію інформаційних продуктів і послуг, включаючи, якщо потрібно, авторський нагляд та інформаційне обслуговування споживачів, впливає на формування витрат інформаційного виробництва, альтернативної вартості, на формування ринкових цін і тарифів, на формування прибутку.

Інформаційне забезпечення – сукупність процесів забезпечення інформаційних потреб споживачів інформації, яка складається з підготовки інформації та її доведення до споживачів.

Інформаційний запит – завдання для інформаційного пошуку, яке може містити слова, фрази чи речення або їх комбінацію, що виражають деяку інформаційну потребу.

Інформаційний пошук (ІП) – пошук інформації, яка відповідає інформаційному запиту.

Інформаційний центр – організація чи її частина, головною функцією якої є здійснення інформаційної діяльності.

Інформаційні ресурси в широкому сенсі – це сукупність даних, організованих для ефективного отримання достовірної інформації. Більш конкретно, інформаційні ресурси – це окремі документи і окремі масиви документів, документи і масиви документів в інформаційних системах: бібліотеках, архівах, фондах, банках даних, інших видах інформаційних систем.

Кіно- та відеопам'ятки – матеріали, що мають художнє, меморіальне або документальне значення; вони фіксують інформацію у вигляді динамічних зображень за допомогою технічних засобів.

Класифікаційні методи вивчення – встановлення тематичних зв'язків між документами, виявлення тематично однорідного мікропотoku та його внутрішнього підрозділу на предметно відокремлені складові частини.

Книга – один з видів видань документів, що пройшли редакційно-видавниче опрацювання, отримані друкуванням або тисненням, поліграфічно самостійно оформлені, мають встановлені вихідні відомості і призначені для розповсюдження інформації, що міститься в них.

Книгозабезпеченість – отримуємо, розділивши кількість документів, які має в розпорядженні бібліотека, на кількість читачів.

Комунікант – автор і відправник документного повідомлення, який починає процес комунікації – особа або організація, які створюють і передають документну інформацію.

Комунікат – канал комунікації, без якого передавання інформації не може відбутися.

Комунікаційний канал – це реальна чи уявна лінія зв'язку (контакту), за якою повідомлення рухаються від комуніканта до реципієнта.

Концептуальний моніторинг – це систематичний аналіз статистичних показників ДП та М з метою вироблення знань про стан та тенденції їх розвитку, виявлення результатів впливу на них.

Копія документа – документ, що містить точне знакове відтворення змісту чи документної інформації іншого документа і в окремих випадках – деяких його зовнішніх ознак.

Ксилографія (від гр. “ксилон” – дерево, “графо” – писати) – друк з дерев'яної форми.

Літописи – історичне письменство, яке набуло значного розвитку в Україні-Русі XI–XIII ст.

Мовна структура – це співвідношення кількості документів, опублікованих певними мовами.

Моделювання бібліотечного фонду – відтворення або встановлення за допомогою моделей властивостей і інших характеристик бібліотечного фонду для їх дослідження і прогнозування розвитку.

Музейний фонд – зібрання джерел, що мають наукове, політичне, історичне і художнє значення, пам'яток природи, історії, матеріальної і

духовної культури країни незалежно від часу їхнього походження, територіального розташування.

Наукометрія – це комплексний метод вивчення процесу і закономірностей розвитку науки на основі кількісних досліджень потоків і масивів наукових документів.

Національний інформаційний фонд України – сукупність інформаційних фондів (інформаційних ресурсів) держави: архівного, бібліотечного, стандартів, архіву друку, фонду фільмів, патентного та інших фондів.

Обертаність фонду – обчислюється за допомогою ділення кількості виданих книг на кількість документів у фонді.

Облік бібліотечного фонду – реєстрація творів друку і інших документів з метою віддзеркалення в державній статистиці, контролю за їх збереженням, прогнозування розвитку фонду.

Обов'язковий примірник друку – це книги і інші документи, які друкарні і видавничі організації на підставі закону або спеціального урядового розпорядження повинні надсилати в державні книгосховища, великі бібліотеки, інформаційні і бібліографічні центри.

Образотворчі пам'ятки – предмети, що містять інформацію, зафіксовану засобами зримих образів, – це твори образотворчого мистецтва: станковий та монументальний живопис, кругла і плоска скульптура, станкова та ілюстративна графіка (малюнок, гравюра, плакат); декоративно-прикладного мистецтва – художнє ткацтво, художнє килимарство, художня вишивка, художня набійка, художнє скло, художній метал, художня порцеляна, художній фаянс, художнє різьблення, декоративний розпис тощо.

Оригінал службового документа – примірник службового документа, що має оригінальний підпис посадової особи установи.

Палеотипи – книги, надруковані з 1501–1550 рр. (від гр. “palaios” – стародавній, “typos” – відбиток, зразок).

Піктографія – малюнкове письмо, що складалося з окремих зображень, які читалися завдяки певній послідовності розміщення всіх компонентів малюнка.

Первинний відбір БФ – відбір і планове придбання бібліотекою творів друку і інших документів для створення і поповнення фонду, що відповідає за своїм змістом і видам вимогам наукової і художньої цінності і завданням, які виконує кожна конкретна бібліотека в роботі з читачами.

Письмові пам'ятки – предмети, що містять інформацію, зафіксовану за допомогою знаків письма (літер, шифрів та інших символів). Розподіляються вони на види: рукописні і друковані (рукописи, рукописні книги, стародруки, рідкісні видання усіх видів, документи, автографи тощо).

Програмне забезпечення – це сукупність встановлених програм на комп'ютері та призначених для забезпечення його функціонування і виконання завдань фахівця.

Реквізит службового документа – обов'язковий елемент, зафіксований у документі для його ідентифікації, організації обліку та надання йому юридичної сили.

Рекомплектування – вилучення застарілих, дублетних, непрофільних видань бібліотеки зі складу бібліотечного фонду.

Реставрація видань (від лат. *restauratio* – відновлення) – це приведення видання у первинний або близький до первинного стан.

Реферативна база даних – це бібліографічна база даних, що містить бібліографічні записи, які включають анотацію, реферат чи відомості щодо змісту документа.

Реципієнт – отримувач, споживач документної інформації – особа (читач, слухач, глядач) або група осіб, для яких призначена інформація і які приймають повідомлення.

Речові пам'ятки – виготовлені людиною предмети, що мають певну утилітарність. Розподіляються вони на види: за матеріалом – дерево, скло, кераміка, тканини, шкіра, ріг, кістка, метал, каміння, зокрема коштовне; за функціональним призначенням – зброя, нумізматики, боністика, фалеристика, сфрагістика, геральдика; археологічні, природничі, меморіальні пам'ятки, пов'язані з найважливішими видатними подіями або особистостями.

Розміщення бібліотечного фонду – порядок розташування творів друку в бібліотеці, що забезпечує їх зберігання і пошук.

Семантико-лінгвістичні методи вивчення – засновані на методиках змістовного аналізу відомостей про документи та їх тексти.

Семантична структура – смислові зв'язки між документами однієї тематики.

Система документних комунікацій – сукупність усіх документів, відправників документної інформації (автор, видавництво), її споживачів (читач, слухач, глядач), професійних посередників (бібліотекарів, бібліографів, фахівців у сфері інформації і документації); виробничих процесів (створення, опрацювання, зберігання, поширення документів), спеціально створених суспільних інститутів (редакційно-видавничої справи, науково-інформаційної і бібліографічної діяльності), документних структур (бібліотек, органів НТІ, інформцентрів, редакцій газет і журналів, видавництв, Книжкової палати, архівів, музеїв) і відношень між ними.

Службовий документ – офіційно зареєстрований службою діловодства або відповідним чином засвідчений документ, що одержаний чи створений установою у процесі її діяльності та має відповідні реквізити.

Скрипторії – майстерні з виробництва документів, що стали прототипами генезисних документних систем.

Стандартизація – це встановлення єдиних норм і вимог, які пред'являються до документів.

Статистичний моніторинг – це стеження за змінами кількісних показників ДП та М, які характеризують темпи зростання, використання, старіння, ступінь концентрації розсіювання документів.

Структурування – це базисні положення раціонального впорядкування документів у потоках та масивах, що сприяє створенню оптимальних моделей їх функціонування.

Тематична структура – це відносна поширеність документів певної тематики у ДП та М.

Типологічна структура – це розповсюдженість та кількісне співвідношення документів певних типів або жанрів.

Термінальна документальна комунікаційна система – система, призначена для збирання та зберігання документів, організації їх використання.

Унікальна пам'ятка – це єдина свого роду серед цінних пам'яток, що містить винятково важливу інформацію про події, явища, факти з усіх сфер життя держави, суспільства чи окремих видатних осіб, і має важливе значення для формування національної самосвідомості українського народу, визначає його внесок у всесвітню культурну спадщину, не має собі подібних і щодо походження, змісту, автентичності, наукової, художньої цінності, зовнішніх ознак, не може бути відновлена в разі непоправного пошкодження або втрати.

Унікальний документ – документ НАФ, що становить виняткову культурну цінність, має важливе значення для формування національної самосвідомості українського народу і визначає його вклад у всесвітню культурну спадщину.

Уніфікація документів – це встановлення єдиного комплексу і різновидів документів для аналогічних управлінських ситуацій, розробка єдиних форм і правил складання, оформлення і створення трафаретних текстів.

Управлінська документація – система документів, що забезпечують управлінські процеси в установі. Підставою для створення документів в установах є необхідність засвідчення наявності та змісту управлінських дій, передання, зберігання і використання інформації протягом певного часу або на постійній основі.

Фондоутворювач – установа, у результаті діяльності якої утворилися документації ний та відповідно архівний фонди.

Фонопам'ятки – матеріали, які мають художнє, меморіальне або документальне значення, на яких за допомогою спеціальних технічних засобів зафіксована звукова інформація.

Форматна розстановка – розстановка, за якою всі видання ділять на групи (формати) за їх розмірами, залежно від висоти книги, і кожний формат розставляють окремо.

Формування бібліотечних фондів – сукупність керованих процесів комплектування і організації бібліотечного фонду з метою створення і правильного розвитку.

Формування справ – групування виконаних документів у справи відповідно до номенклатури справ.

Фотопам'ятки – предмети, які фіксують інформацію за допомогою фотографічної техніки.

Хронологічна розстановка – спосіб розстановки, за якого книги розташовують на полицях за роками їх видання.

Хронологічна структура – це співвідношення документів за роком видання.

Читаність – одержують шляхом ділення кількості книговидач на кількість читачів.