



## Силабус курсу

### ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА ІННОВАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БІБЛІОТЕЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Галузь знань: **02 «Культура і мистецтво»**

Спеціальність: **029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»**

Ступінь вищої освіти: **перший (бакалаврський)**

Освітньо-професійна програма: **«Документознавство та інформаційна діяльність»**

Рік навчання: **III**

семестр: **V**

Кількість кредитів: **6**

мова викладання: **українська**

#### *КЕРІВНИК КУРСУ*

**ПП:** к.е.н., доцент **Возьний Казимир Зіновійович**

**Контактна інформація:** [k.voznyi@wunu.edu.ua](mailto:k.voznyi@wunu.edu.ua), [kasio@ukr.net](mailto:kasio@ukr.net), +380673524766

#### *ОПИС ДИСЦИПЛІНИ*

Актуальність вивчення дисципліни «Інформаційне та інноваційне забезпечення бібліотечної діяльності» зумовлена зростанням ролі інноватики та інформації в контексті традиційних бібліотечних процесів та технологій. Завдання курсу полягає в тому, щоб сформувавши у студентів системні знання про зміст, специфіку та тренди сучасної бібліотечної діяльності, виробити та розвинути в них навички самостійного застосування новітнього інструментарію організації основних бібліотечних процесів, зорієнтованих на задоволення різнопланових запитів читачів, сформувавши основи творчого підходу до розв'язання класичних і тривіальних проблем інформаційного забезпечення з використанням нових підходів та автоматизованих систем інформаційного забезпечення бібліотечних процесів (АБІСів). Засвоєння курсу дає можливість студентам набути фундаментальні теоретичні знання і практичні навички щодо ефективного управління бібліотеками різних типів і систем підпорядкування.

#### *СТРУКТУРА КУРСУ*

Години (лек. / сем.)	Тема	Результати навчання	Завдання
2 / 2	1. Поняття менеджменту та його необхідність	Знати сутність, завдання й особливості навчальної дисципліни, її категоріальний апарат та усвідомлювати логічну нішу курсу у	поточне опитув.

		системі професійних знань. Характеризувати основні функції, завдання, структуру і методи інформаційного та інноваційного забезпечення бібліотечних процесів	
4 / 4	2. Історія управлінської думки в світі: інноваційний та бібліотечний аспекти	Аналізувати та розуміти історичну ретроспективу ефективних управлінських практик в частині, що стосується їх особливостей, що проявляються у бібліотечній царині. Знати основні приклади з історії управління бібліотеками древніх цивілізацій (Александрійська бібліотека, Бібліотека царя Ашшурбаніпала, бібліотека Ярослава Мудрого), засвоїти базові елементи генезису архаїчних практик розв'язання проблеми інформаційного забезпечення суспільства.	поточне опитув.
4 / 4	3. Ділові комунікації та інформаційне забезпечення бібліотечної діяльності	Знати та розрізняти видову специфіку та особливості ділових комунікативних процесів, які мають місце в бібліотечному середовищі, диференціювати сфери та вектори бібліотечних комунікацій: між бібліотекарами та читачами; між бібліотечними працівниками; бібліотекарів та соціумом. Розрізняти види комунікації та розуміти їхню природу. Аналізувати рівень ефективності бібліотечних комунікацій, оцінювати шуми, які заважають їх організації та вміти розв'язувати проблеми комунікації як в бібліотеці, так і за її межами.	поточне опитув.
4 / 4	4. Управлінське рішення як елемент системи бібліотечного менеджменту	Знати основні засади розробки, обґрунтування, прийняття управлінських рішень у бібліотечному колективі; розуміти критеріальну основу їх класифікації залежно від ключових параметрів, характеристик та класифікаційних ознак. Аналізувати рівень ефективності прийнятих рішень, виявляти проблеми та вміти розробляти комплекс заходів, щодо підвищення якості та рівня керованості бібліотечним колективом.	поточне опитув.
4 / 4	5. Управлінські функції: планування роботи бібліотек	Розуміти природу та специфіку процесу планування роботи бібліотеки, його основні складові, видові особливості та відмінності різних планів, що впорядковують та систематизують роботу сучасної бібліотеки. Аналізувати та оцінювати рівень ефе-	поточне опитув.

		ктивності процесу планування, засвоїти новітні приклади та практики планової роботи бібліотечного колективу.	
4 / 4	6. Управлінські функції: організація роботи бібліотек	Знати суть та основні функціональні елементи організаційного процесу, що має місце у бібліотеці. Розуміти технологічну складову організації роботи сучасної бібліотеки, природу базових бібліотечних функцій в процесі роботи з документами та відвідувачами. Уміти організовувати на практиці основні бібліотечні процеси та координувати взаємодію усіх елементів бібліотечної системи.	поточне опитув.
4 / 4	7. Управлінські функції: мотивація в системі бібліотечного менеджменту	Знати сутність та основні складові мотиваційного механізму, що визначає якісні та продуктивні параметри роботи працівників бібліотеки, основні теорії і концепції мотивації. Уміти вибудовувати системи корпоративної мотивації, яка б забезпечувала, з одного боку, максимальну ефективність в роботі бібліотеки, а з іншого – якнайкращі можливості для творчої самореалізації потенціалу працівників бібліотеки. Виявляти проблеми та аналізувати міру відповідності діючої системи мотивації працівників бібліотеки щодо заявленої бібліотечної місії, її тактичних цілей та завдань.	поточне опитув.
4 / 4	8. Контроль як інструмент бібліотечної інноватики	Розуміти природу та усвідомлювати необхідність контрольної функції у системі управління сучасною бібліотекою. Знати основи видової класифікації контролю процесів, дій та персоналу. Порівнювати різні системи організації контролю роботи бібліотек та володіти елементами передових зарубіжних та вітчизняних практик управління.	поточне опитув.
4 / 4	9. Прикладні аспекти інноваційної діяльності бібліотек	Аналізувати передовий досвід, помилки та хороші практики інноваційних підходів до управління сучасною бібліотекою. Вміти застосовувати сучасні методи роботи з документами, інформацією та читачами. Розуміти специфіку організації роботи бібліотеки в цифровому середовищі, соціальних мережах тощо	поточне опитув.

4 / 4	10. АБІС УФД/Бібліотека та її можливості	Освоїти функціонал основних типів АБІСів, їх особливості, відмінності, переваги та недоліки. Вивчити та засвоїти прикладні аспекти використання АБІС УФД/Бібліотека: службовий та користувацький профайли. Розуміти принципові функціональні відмінності використання АБІСу в межах корпоративної мережі а також її вебверсії.	поточне опитув.
4 / 4	Тема 11. Вікіпедія як інструмент бібліотечної інноватики.	Засвоїти основи та специфіку просування бібліотеки як соціально значимого для суспільства інституту з використанням можливостей та переваг Вікіпедії. Вміти правильно формувати контент належної інформаційної якості та авторитету для його розміщення у вікіпросторі, дотримувати вимог авторського права при роботі з текстовими та мультимедійними складовими статті про бібліотеку, відомих бібліотекарів, бібліографів чи інший фаховий об'єкт	поточне опитув.

### **РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

1. Долбенко Т. О., Горбань Ю. І. Документні ресурси бібліотек : навч. посіб. Київ. : Ліра-К, 2019. 348 с.
2. Женченко М. І. Загальна і спеціальна бібліографія : навч. посіб. Київ. : Жнець, 2019. 255 с.
3. Кияниця Є. О. Зв'язки бібліотек з громадськістю в соціокультурному просторі регіону : монографія. Київ. : Ліра-К, 2021. 180 с.
4. Копанева В. О. Бібліотека в середовищі цифрової науки : системно-інтеграційна взаємодія : монографія. Київ. : Ліра-К, 2020. 322 с.
5. Матвієнко О. В., Цивін М. Н. Концепція професійного спрямування за спеціальністю "Інформаційна, бібліотечна та архівна справа" : метод. посіб. К. : ЦУЛ, 2018. 102 с.
6. Палеха Ю. І., Іванова І. О., Черепуха Л. О. Бібліотечне фондознавство : навч. посіб. / за заг. ред. Ю. І. Палехи. К. : Ліра-К, 2022. 276 с.
7. Палеха Ю. І., Смолівик І. В., Геращенко М. В. Стандартизація в документально-інформаційній, бібліотечній, архівній та видавничій справі : навч. посіб. Київ. : Ліра-Київ, 2021. 220 с.
8. Шаравара Т. О. Інформаційний пошук і робота з бібліотечними ресурсами : навч. посіб. Київ. : Ліра-К, 2019. 256 с.
9. Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства : навч. посіб. Київ. : Кондор, 2020. 216 с.
10. Швецова-Водка Г. М. Загальне бібліографознавство : навч-метод. посіб. Київ. : Кондор, 2020. 203 с.
11. Швецова-Водка Г. М. Загальне бібліографознавство. Бібліографічні ресурси України : навч. посіб. Київ. : Кондор, 2019. 220 с.
12. Шипота Г. Є. Бібліографічна діяльність : практикум. Київ. : Ліра-К, 2020. 176 с.
13. Вовк Н. С. Автоматизація підсистеми обслуговування читачів у системі електронної бібліотеки. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2020. № 2. С. 27–34.

14. Закупень Н., Швець Т. Впровадження автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи в бібліотеці коледжу. *Бібліотечний форум : історія, теорія і практика*. 2021. № 2. С. 15–16.
15. Коваль Л. Бібліотека як місце розуму й сили. *Урядовий кур'єр*. 2020. № 32 (19 лют.). С. 3.
16. Коваль Т., Лопата О. Сучасні підходи щодо забезпечення інформаційної безпеки бібліотечно-інформаційної діяльності. *Бібліотечний форум : історія, теорія і практика*. 2019. № 1. С. 43–44.
17. Копанєва В. О. Бібліотека цифрової науки. *Вісник Національної академії наук України*. 2019. № 4. С. 76–85.
18. Лисюк К. І. Я - бібліотекар. *Безпека життєдіяльності*. 2019. № 9. С. 8–13.
19. Мороз А. Майбутня бібліотека очима сучасної молоді. *Бібліотечний форум : історія, теорія і практика*. 2021. № 2. С. 6–7.
20. Рудзський Л., Тітова Н. Корпоративність, як універсальний механізм міжбібліотечної взаємодії: приклади деяких практик. *Бібліотечний форум : історія, теорія і практика*. 2021. № 2. С. 12–14.
21. Соколовська Л. Інноваційні форми рекламно-інформаційної діяльності бібліотек. *Бібліотечний форум : історія, теорія і практика*. 2019. № 1. С. 20–25.
22. Стронська Н. Т. Електронна бібліотека в контексті інформаційної моделі "Українська бібліографія в особах". *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2019. № 1. С. 43–49.
23. Стронська Н. Т. Електронна бібліотека як структурна частина інформаційної моделі "Українська бібліографія в особах": постановка проблеми. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2019. № 4. С. 37–43.
24. Торчевська Н. Застосування інформаційно-комунікаційних технологій як умова підвищення ефективності самостійної роботи студентів з курсу "Історія мистецтв". *Вища школа*. 2019. № 1. С. 65–73.

### Політика оцінювання

*Політика щодо дедлайнів та перескладання:* роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-20 балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

*Політика щодо академічної доброчесності:* Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.

*Політика щодо відвідування:* Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

### Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту.

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2 (РКР)	Заліковий модуль 3 (підсумкова оцінка за КПІЗ)	Заліковий модуль 4 (екзамен)	Разом
--------------------	-----------------------------	--	------------------------------------	-------

20 %	20 %	20 %	40%	100 %
1. Усне опитування під час занять. (6 тем по 5 балів = 30 балів) 2. Письмова робота = 70 балів.	1. Усне опитування під час занять (4 теми по 10 балів = 40 балів). 2. Письмова робота = 60 балів.	1. Написання та запис КППЗ = 80 балів. 2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів.	1. Тестові завдання (5 тестів по 6 балів за тест) – макс. 30 балів 2. Теоретичні питання (2 питання) – по 35 балів, макс. 70 балів.	
6–9 тиждень	14 тиждень	16–17 тиждень	за окремим розкладом	

### Шкала оцінювання

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90–100	відмінно	A (відмінно)
85–89	добре	B (дуже добре)
75–84		C (добре)
65–74	задовільно	D (задовільно)
60–64		E (достатньо)
35–59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1–34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

### Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1.	Фліпчарт	1–11
2.	Ноутбук	1–11
3.	Проектор	1–11
4.	Пакет презентаційних матеріалів	1–11
5.	АБІС УФД/Бібліотека	9-11