

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ**

**Державний методичний центр навчальних закладів  
культури і мистецтв**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ЛАБОРАТОРНО-ПРАКТИЧНИХ  
РОБІТ З ПРЕДМЕТА  
“ОСНОВИ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ  
ОБРОБКИ ДОКУМЕНТІВ”**

**Методичні рекомендації  
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв  
I-II рівнів акредитації**

**Спеціальність “Бібліотечна справа”**

Київ – 2005



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів  
культури і мистецтв

**ОРГАНІЗАЦІЯ  
ЛАБОРАТОРНО-ПРАКТИЧНИХ  
РОБІТ З ПРЕДМЕТА  
“ОСНОВИ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ  
ОБРОБКИ ДОКУМЕНТІВ”.**

Методичні рекомендації  
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв  
I–II рівнів акредитації

Спеціальність “Бібліотечна справа”

2005

ОРГАНІЗАЦІЯ ЛАБОРАТОРНО-ПРАКТИЧНИХ РОБІТ З ПРЕДМЕТА  
“ОСНОВИ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ ОБРОБКИ ДОКУМЕНТІВ”.  
Методичні рекомендації для вищих навчальних закладів культури і мистецтв  
I–II рівнів акредитації, – Вінниця: НОВА КНИГА, 2005. – 16 с.

Укладач: **І. Ю. Мальцева** – викладач Миколаївського училища  
культури

Рецензенти: **М. А. Білас** – викладач Київського училища культури

**Т. А. Жайворонок** – директор Миколаївської обласної  
бібліотеки для дітей ім. В. О. Лягіна  
**Т. М. Ковальова** – заступник директора бібліотеки  
Національної музичної академії ім. П. І. Чайковського

Відповідальний  
за випуск **Т. Ф. Стронько**

Редактор **Є. Д. Колесник**

Підписано до друку 02.12.05 р. Гарнітура Times  
Формат 60×84<sub>1/16</sub>. Папір офсетний. Друк офсетний.  
Обл.-вид. арк. 1. Наклад 250 прим.

Видавництво «Нова Книга» м. Вінниця, вул. Стеценка, 46/85  
Свідоцтво про внесення до державного реєстру видавців, виготівників і  
розповсюджувачів видавничої продукції ДК №103 від 30.06.2000 р.  
Тел. (0432)52-34-80, 52-34-82 Факс 52-34-81  
E-mail: newbook1@vinnitsa.com  
www.novaknyha.com.ua

© Державний методичний центр  
навчальних закладів культури  
і мистецтв України, 2005

Інформатизація усіх галузей людської діяльності – важлива риса  
нашого часу. Документально-інформаційні структури країни (бібліотеки,  
архіви, музеї, органи НТІ та ін.) задовольняють інформаційні потреби суспільства.  
Повну і різнобічну інформацію вчені, фахівці, викладачі, студенти, робітники одержують завдяки аналітико-синтетичній обробці документів, під час якої відбувається згортання, стиснення інформації. Аналітико-синтетична обробка здійснює перетворення змісту документів з метою витягу потрібних користувачам відомостей. Завдяки аналітико-синтетичній обробці документів можливе якісне комплектування фондів, організація бібліографічної діяльності, обслуговування користувачів.

Тому предмет “Основи аналітико-синтетичної обробки документів” посідає важливе місце в підготовці молодших спеціалістів-бібліотекарів. Предмет є спеціальною дисципліною. Він надає студентам знання з основних процесів АСОД, формує у них практичні уміння і навички.

Не випадково більшість годин аудиторних занять відведено лабораторно-практичним роботам. (На базі 9 класів: всього з предмета – 192 години; з них – 80 лекційні, 110 – лабораторно-практичні, 2 – індивідуальні заняття). Випускники училищ культури повинні бути професійно освіченими, ерудованими та володіти практичними навичками у роботі.

Висока якість практичної підготовки потребує добре організованої системи аудиторних лабораторно-практичних робіт. Зміст аудиторної практики погоджено зі змістом навчальної і виробничої практики у бібліотеках.

Кожен студент повинен виконати усі лабораторно-практичні роботи, що передбачені навчальним планом. Наявність розроблених планів виконання практичних робіт забезпечує можливість їх виконання студентами, які пропустили заняття в аудиторії.

Всі лабораторно-практичні роботи перевіряє і оцінює викладач.

**Теми лабораторно-практичних занять.**

№ лпр	Тема	Кількість годин
<b>I семестр</b>		
1	Застосування скорочень у бібліографічному описі	2
2	Складання бібліографічних описів книг, що видані з зазначенням автора (укладача)	2
3	Складання бібліографічних описів книг, що видані з зазначенням двох і трьох авторів	2
4	Складання додаткових бібліографічних описів під заголовком на редакторів, художників, перекладачів, на «персоналію», на назву	2
5	Складання бібліографічних описів книг чотирьох, п'яти і більше авторів	2
6	Складання бібліографічних описів книг, що видані без зазначення автора	2
7	Складання бібліографічних описів збірників	2
8	Складання зведених бібліографічних описів багатотомних видань	2
9	Складання бібліографічних описів окремих томів багатотомних видань	1
<b>Всього за семестр</b>		<b>17</b>

<b>II семестр</b>		
10	Складання бібліографічних описів статей із газет і журналів	2
11	Складання бібліографічних описів глав, розділів, параграфів	2
12	Складання бібліографічних описів вступних статей, рецензій, окремих творів	2
13	Складання бібліографічних описів видань вищих органів державної влади і управління	2
14	Складання бібліографічних описів видань місцевих органів державної влади і управління	2
15	Складання бібліографічних описів видань політичних партій, громадсько-політичних об'єднань, асоціацій, товариств, законів, конституцій	2

16	Складання бібліографічних описів кіно-, фото-, фоно документів	3
17	Складання бібліографічних описів нотних видань	2
18	Складання бібліографічних описів різних видів документів Підсумкове заняття з теми 2	2
19	Складання бібліографічних описів документів та систематизація у межах основних відділів таблиць з урахуванням правил загальної методики систематизації	2
<b>Всього за семестр</b>		<b>21</b>

<b>III семестр</b>		
20	Складання бібліографічних описів та систематизація книг з природничих наук	2
21	Складання бібліографічних описів та систематизація книг з історії природничих наук та біографій видатних вчених у галузі природознавства	2
22	Складання бібліографічних описів та систематизація книг про сировину, матеріали, машини, прилади, обладнання та про технологічні процеси	2
23	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури про споруди, будівлі, будівництво та транспорт	2
24	Складання бібліографічних описів та систематизація сільськогосподарської літератури	2
25	Складання бібліографічних описів та систематизація книг з питань лісового, мисливського та рибного господарства	2
26	Складання бібліографічних описів та систематизація книг з питань гігієни, охорони здоров'я, епідеміології	2
27	Складання бібліографічних описів та систематизація книг з патології, мікробіології, паразитології, фармакології клінічної медицини	2
28	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури з питань соціології, статистики, демографії	1
29	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури з питань історії та історичних наук	2
30	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури з історії України	1
31	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури з питань економіки та економічних наук	2

32	Складання бібліографічних описів та систематизація книг з природознавства, сільського господарства, охорони здоров'я, медицини, історії, економіки (теми 3 4 1, 3 4 2, 3 4 3, 3 4 4, 3 4 5)	2
<b>Всього за семестр</b>		<b>24</b>

<b>IV семестр</b>		
33	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури про політику і сучасне політичне становище в Україні	2
34	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури про політичні партії	2
35	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури з питань держави і права	2
36	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури про державу і право України	2
37	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури з питань воєнної науки і військової справи	2
38	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури з загальних питань культури, науки	2
39	Складання бібліографічних описів та систематизація книг з фізичної культури і спорту	2
40	Складання бібліографічних описів та систематизація книг з питань культурно-освітньої роботи	2
41	Складання бібліографічних описів та систематизація книг з мовознавства, фольклорних творів	2
42	Складання бібліографічних описів та систематизація видань з літературознавства	2
43	Складання бібліографічних описів та систематизація художньої літератури	2
44	Складання бібліографічних описів та систематизація книг з просторових видів мистецтва (архітектура, декоративно-ужиткове мистецтво, скульптура, живопис, графіка)	2
45	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури про театр, музику, кіномистецтво (синтетичні види мистецтва)	2
46	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури з питань релігії та атеїзму	2

47	Складання бібліографічних описів та систематизація літератури з філософських наук і психології	2
48	Складання бібліографічних описів та систематизація бібліографічних посібників	2
49	Складання бібліографічних описів та систематизація довідкових видань, збірок цитат, періодичних видань	2
50	Складання бібліографічних описів та систематизація книг для дітей різних вікових груп	2
51	Складання бібліографічних описів та систематизація книг для бібліотекарів, педагогів, батьків, вихователів з питань організації дитячого читання	2
52	Складання рекомендаційної анотації науково-популярної книги.	2
53	Складання довідкової анотації.	2
54	Визначення видів рефератів.	2
55	Складання реферату статті з журналу "Бібліотечний вісник"	2
56	Підготовка бібліографічного огляду науково – популярних книг.	2
<b>Всього за семестр</b>		<b>48</b>
<b>Всього з предмета</b>		<b>110</b>

#### Обладнання лабораторно-практичних занять (ЛПЗ)

*Для виконання ЛПЗ №№ 1–18 необхідно підготувати:*

- 1) Державні стандарти;
- 2) схеми бібліографічного опису;
- 3) комплекти документів для кожного студента згідно завдань;
- 4) каталожні картки.

*Для виконання ЛПЗ №№ 19–51 необхідно підготувати:*

- 1) Державні стандарти;
- 2) схеми бібліографічного опису;
- 3) Таблиці ББК (бібліотечно-бібліографічна класифікація) для масових бібліотек, Таблиці ББК для дитячих і шкільних бібліотек;
- 4) доповнення і виправлення до Таблиць ББК;

- 5) комплекти книг для кожного студента згідно завдань;
- 6) каталожні картки.

*Для виконання ЛПЗ №№ 52–53 необхідно підготувати:*

- 1) Державний стандарт “Реферат і анотація” (ГОСТ 7.9 – 77);
- 2) зразки анотацій у первинних і вторинних документах;
- 3) науково-популярну літературу, довідкову літературу.

*Для виконання ЛПЗ №№ 54–55 необхідно підготувати:*

- 1) Державний стандарт “Реферат і анотація” (ГОСТ 7.9–77);
- 2) зразки рефератів у реферативних виданнях (реферативні журнали, реферативні збірки, реферати на картках);
- 3) схему “Види рефератів”;
- 4) журнали “Бібліотечний вісник”, “Вісник Книжкової палати”.

*Для виконання ЛПЗ № 56 необхідно підготувати:*

- 1) зразки бібліографічних оглядів;
- 2) комплекти літератури.

### Лабораторно-практичне заняття № 1

**Тема:** застосування скорочень у бібліографічному описі.

**Мета:** виробити уміння, навички у застосуванні скорочень у бібліографічному описі.

#### План

1. Вивчення правил скорочень у бібліографічному описі згідно ДСТУ 3582–97 “Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі: Загальні вимоги та правила”.
2. Надайте відповіді на запитання:
  - а) які частини мови підлягають скороченню?
  - б) за допомогою яких прийомів відбувається скорочення?
  - в) коли ставимо крапку, коли ні?
  - г) як відбувається скорочення прикметників і дієприкметників?
  - д) як відбувається скорочення іменників?
3. Кожен студент отримує розроблені викладачем завдання з скорочення слів і словосполучень. Знаходить відповіді за стандартом. Оформлює записи.

### ЛПЗ №№ 2–17

**Тема:** складання бібліографічних описів документів.

**Мета:** виробити навички складання бібліографічних описів документів.

#### План

Для виконання ЛПЗ №№ 2–17 застосовуємо єдиний план, враховуючи особливості складання бібліографічних описів різних видів документів.

1. Виявлення бібліографічних відомостей шляхом аналізу документа.
2. Визначення необхідного набору елементів опису.
3. Вибір першого елемента бібліографічного запису.
4. Фіксація виявлених відомостей згідно установлених правил з відповідними розділовими знаками.

**Наприклад:**

#### ЛПЗ № 5

**Тема:** складання бібліографічних описів книг чотирьох, п’яти і більше авторів.

**Мета:** виробити навички складання бібліографічних описів під назвою.

#### План

- Кожен студент одержує по 3 книги: чотирьох, п’яти і більше авторів.
1. Виявлення бібліографічних відомостей: аналіз документа.  
(Знайомство з титульним аркушем книги, з зворотною стороною аркуша, оправою або обкладинкою книги, останньою сторінкою тощо).
  2. Визначення необхідного набору елементів опису.
  3. Вибір першого елемента бібліографічного запису.
  4. Фіксація виявлених відомостей згідно установлених правил з відповідними розділовими знаками (використовуйте стандарти, схему, правила складання бібліографічного опису).
  5. Складіть додатковий запис на першого автора.

#### ЛПЗ № 8

**Тема:** складання бібліографічних описів багатотомних видань.

**Мета:** виробити навички, уміння складання зведених бібліографічних описів.

### План

Кожен студент отримує декілька багатотомних видань.

1. Виявлення бібліографічних відомостей: аналіз усіх томів багатотомного видання (знайомство з титульним аркушем усіх томів, з розворотною сторінкою першого тома, оправою, останньою сторінкою тощо).
2. Визначення необхідного набору елементів опису.

**Пам'ятайте!** На багатотомні видання складається зведений опис. Зведений опис має дві частини: загальну і специфікацію.

3. Вибір першого елемента бібліографічного опису.
4. Фіксація виявлених відомостей згідно установлених правил з відповідними розділовими знаками (використовуйте стандарти, схему, правила складання зведеного бібліографічного опису).
5. Складіть додатковий опис у скороченій формі. Поясніть в яких випадках вона використовується.
6. В якому випадку використовують групування томів?

### ЛПЗ № 9

**Тема:** складання бібліографічних описів окремих томів багатотомних видань.

**Мета:** виробити навички, уміння складання зведених бібліографічних описів окремих томів.

### План

Кожен студент отримує декілька томів багатотомних видань.

1. В яких випадках виникає потреба скласти опис окремого тому багатотомного видання?
2. Перелічіть способи бібліографічного опису окремого тома.
3. Виявлення бібліографічних відомостей: аналіз документа (знайомство з титульним аркушем книги, з розворотною стороною аркуша, оправою, останньою сторінкою тощо).
4. Визначення необхідного набору елементів опису, першого елемента бібліографічного запису.
5. Вибір першого елемента бібліографічного запису.

6. Фіксація виявлених відомостей згідно установлених правил з відповідними розділовими знаками.
  - використовуйте стандарти, схему, правила складання зведеного бібліографічного опису;
  - складіть бібліографічні описи різними способами.

### ЛПЗ № 18

**Тема:** складання бібліографічних описів різних видів документів.

**Мета:** контроль, корекція знань, умінь, навичок з складання бібліографічних описів.

Проводимо за планом, запропонованим для занять №№ 2–17, або у вигляді гри, конкурсу.

(Групу розділити на дві команди. Обрати журі з найкращих студентів.)

#### Вступ:

- Бібліографічний опис – один з основних процесів АСОД.
- Що таке бібліографічний опис / поняття/?
- Де використовується бібліографічний опис? (картотеках, каталогах, бібліографічних посібниках).

#### Завдання для команд:

1. Згадайте, що таке “елемент бібліографічного опису” (найменша структурна одиниця, яка містить одну або декілька певних бібліографічних відомостей).

Команди по черзі називають елементи опису (ім'я автора, назва організації або установи, уточнюючі ознаки тощо).

*Переможець* – команда, яка назвала більше елементів (1 бал).

2. Области бібліографічного опису.
  - Елементи згруповані в області. Від кожної команди по представнику. По черзі назвати області.

*Переможець* – команда, яка правильно називала області, не збиваючись (1 бал).

3. Розділові знаки.
  - Области відокремлюються одна від одної розділовим знаком. – Кожний елемент опису має свій специфічний розділовий знак.
  - Команди отримують каталожні картки з бібліографічними описами документів, на яких розділові знаки вказано неправильно.

**Завдання:** виправити помилки у застосуванні розділових знаків, у написанні елементів.

*За правильно перевірений запис – 1 бал.*

4. Заголовок опису – прізвища індивідуальних авторів або колективних авторів.

Згадайте правила запису прізвищ іноземних авторів, псевдонімів.

**Завдання:** команди отримують листи з іменами, прізвищами авторів. Необхідно визначити заголовок опису.

Журі перевіряє роботу.

*За 1 правильний заголовок – 1 бал.*

*Наприклад:*

Федеріко Гарсія Лорка	–	Гарсія Лорка Ф.
О' Генрі	-	О' Генрі

5. Складіть опис документів.

Команди отримують книги, газети, касети і т. п., складають опис (кожен член команди). Журі оцінює за один правильний опис – 1 бал.

6. Скорочення в бібліографічному описі.

Команди отримують листи з словами, словосполученнями, які необхідно скоротити, користуючись Держстандартами.

*Переможець* – та команда, яка швидше виконала завдання правильно.

*За правильність – 1 бал.*

*За швидкість – 1 бал.*

Журі підводить підсумки конкурсів, називає команду-переможця, оцінює участь кожного студента у виконанні завдань.

### ЛПЗ № 19

**Тема:** аналіз змісту документів та їх систематизація (в межах основних відділів Таблиць ББК для масових бібліотек).

**Мета:** виробити вміння, навички аналізувати зміст документів та систематизувати їх.

#### План

1. Що означає поняття “загальна методика систематизації”?
2. Перелічіть основні операції процесу систематизації.
3. Як необхідно аналізувати зміст документів?

4. Перелічіть основні відділи Таблиць ББК для масових бібліотек.
5. Проаналізуйте зміст декількох документів.
6. Прийміть класифікаційне рішення за допомогою Таблиць ББК для масових бібліотек.
7. Оформити класифікаційне рішення: записати на каталожних картках необхідні індекси.

### ЛПЗ №№ 20–51.

**Тема:** систематизація документів.

**Мета:** виробити навички, вміння систематизації документів.

#### План

Для виконання ЛПЗ №№ 20–51 застосовуємо єдиний план, враховуючи особливості методики систематизації документів з різних галузей знань.

1. Згадайте основні процеси систематизації документів.
2. Проаналізуйте зміст документів, які необхідно систематизувати:
  - а) з'ясуйте, до якої галузі знання належить документ;
  - б) визначте наукову, художню цінність документа; виховну спрямованість; аспекти розгляду основного предмета документа, а також інші теми, які знайшли відображення у виданні;
  - с) урахуйте вид видання, його читацьке призначення, форму викладання матеріалу та інші ознаки, які впливають на запити користувачів.

Всі ці характеристики можна виявити лише шляхом безпосереднього ознайомлення з виданням: даними титульного аркуша, передмови, післямови, анотації. Однак, головне джерело відомостей про зміст – текст. Перегляньте текст, визначте основний предмет і аспекти, у яких він розглядається, цінність видання, супутні теми.

Якщо виникли труднощі, слід звернутися до довідкових видань: енциклопедій, енциклопедичних словників, атласів, словників іноземних слів, різних довідників.

3. Прийняття класифікаційного рішення за допомогою “Таблиць ББК для масових бібліотек”, “Доповнень і виправлень до Таблиць”.
4. Оформлення класифікаційного рішення: записати на каталожних картках необхідні індекси.



Прикріпити каталожну картку в зошит для практичних робіт. На картці повинні бути бібліографічний опис документа і відповідні індекси.

5. Студенти перевіряють один у одного каталожні картки.

81.2 РОС – 4	Ганич Д.	І., Олійник І. С.
		Російсько-український, україно-російський словник. – 7-е вид., доп.
	перероб.	- К: А.С.К., – 560 с. – 1999. – ISBN 966–539 –016–3.
81.2 РОС – 4		81.2 РОС – 4

#### ЛПЗ №№ 52, 53

**Тема:** складання анотації.

**Мета:** виробити навички з складання рекомендаційних і довідкових анотацій.

*Виконуємо за єдиним планом.*

1. Аналіз тексту документа:
  - а) визначити вид документа, тему, структуру, групування матеріалу, форму складення матеріалу;
  - б) особливості поліграфічного оформлення.
2. Вивчення додаткових джерел: рецензій, критичних статей, історичних та історично-літературних робіт.
3. Відбір відомостей, які характеризують документ:
  - а) відомості про автора;
  - б) про цінність документа;
  - в) про зміст документа;
  - г) про структуру і форму документа;
  - д) про цільове і читацьке призначення;
  - е) про ілюстрації, схеми, художників, поліграфічне оформлення, наявність науково-допоміжного апарата.

4. Літературне оформлення та редагування анотації: поєднання різних відомостей.

**Пам'ятайте!** Текст анотації повинен бути лаконічним, доступним, легко і правильно сприйматися користувачами.

#### ЛПЗ № 54

**Тема:** визначення видів рефератів.

**Мета:** виробити вміння, навички з визначення різних видів рефератів.

#### План

1. Надайте відповіді на питання:
  - а) назвіть, в чому полягає важливість питання класифікації рефератів?
  - б) який вид реферату найбільш повно розкриває зміст документа?
  - в) який вид реферату містить відомості тільки про основні аспекти змісту первинного документа?
  - г) який реферат називають одноджерельним?
  - д) які відомості містить зведений реферат?
  - е) які інформаційні запити задовольняють цільові реферати?
  - ж) яку інформацію містить загальний реферат?
2. Визначити види рефератів:
  - а) у реферативному журналі;
  - б) у реферативному збірнику;
  - в) у експрес-інформації.

#### ЛПЗ № 55

**Тема:** складання реферату статті з журналу “Бібліотечний вісник” або журналу “Вісник Книжкової палати”.

**Мета:** виробити навички, вміння з складання рефератів.

#### План

1. Прочитати статтю з журналу.
2. Виявити тематичну спрямованість тексту, зрозуміти і усвідомити текст. Визначити вид майбутнього реферату.
3. Здійснити реферативний аналіз:
  - а) текст розбити на окремі аспекти, скласти план викладання майбутнього реферату;

- б) виявити інформацію про об'єкт розгляду, його властивості, переваги і недоліки, цілі й методи роботи, основні результати, висновки;
  - в) скласти короткі записки: текстові, цифрові.
4. Синтезування виявленої інформації: складання схеми викладення і перелік виявлених аспектів за ступенем важливості (ранжування аспектів).
5. Скласти реферат:
- а) заголовну частину (бібліографічний опис);
  - б) реферативну частину (інформація про зміст документа);
  - в) довідковий апарат (класифікаційний індекс; шифр (номер) реферату; довідки про кількість ілюстрацій і таблиць; прізвище референта; примітки референта тощо).

#### ЛПЗ № 56

**Тема:** Підготовка бібліографічного огляду науково-популярних книг.

**Мета:** Виробити навички, уміння з складання бібліографічного огляду.

#### План

1. Вивчення теми. Визначення цільового і читацького призначення.
2. Пошук книг у фонді, каталогах, бібліографічних картотеках, бібліографічних посібниках.
3. Відбір книг (якість, кількість).
4. Групування книг у певній послідовності: “від загального до конкретного”, “від простого до складного” або за іншими ознаками.
5. Характеристика книг: відомості про авторів; про вихідні дані; про питання, що розглядаються. Використовуйте тексти – зв'язки, цитати.
6. Літературна обробка тексту бібліографічного огляду.