

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

Факультет культурології та соціальних комунікацій
Кафедра цифрових комунікацій та інформаційних технологій

ОПИС ТА ДОСТУП ДО РЕСУРСІВ

Програма до курсу
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
ОПП «Управління цифровою інформацією»

Харків, 2025

УДК 025.3/.4(073)
О-61

Друкується за рішенням науково-методичної ради ХДАК
(протокол № 17 від 17.06.2025 р.)

Рекомендовано кафедрою цифрових комунікацій та
інформаційних технологій
(протокол № 20 від 08 травня 2025 р.)

Рецензенти:

Н. І. Крамаренко, директор комунальної установи «Міська публічна бібліотечна система міста Запоріжжя»

О. Ю. Мар'їна, доктор наук із соціальних комунікацій, професор, завідувач кафедри цифрових комунікацій та інформаційних технологій ХДАК

Укладач:

Н. С. Тюркеджи, кандидат наук із соціальних комунікацій, старший викладач кафедри цифрових комунікацій та інформаційних технологій ХДАК

О-61 **Опис та доступ до ресурсів** : програма до курсу, освітньо-проф. програма "Управління цифровою інформацією", спец. 029 "Інформ., бібліот., архів. справа", галузь знань 02 "Культура і мистецтво", перший (бакалавр.) рівень вищ. освіти / М-во культури та стратег. комунікацій України, Харків. держ. акад. культури, Ф-т культурології та соц. комунікацій, Каф. цифрових комунікацій та інформ. технологій ; [уклад. Тюркеджи Н. С.]. Харків : ХДАК, 2025. 12 с.

Навчальна дисципліна «Опис та доступ до ресурсів» покликана надати здобувачам фундаментальні знання про методики опису інформаційних ресурсів, стандарти бібліографування, метадані та інформаційні формати (ISBD, RDA, MARC21, Dublin Core тощо), а також навички забезпечення ефективного доступу до цифрових, друкованих та мультимедійних ресурсів у бібліотечно-інформаційному середовищі. Курс формує компетентності для роботи з електронними каталогами, репозитаріями, цифровими платформами та інформаційними системами.

УДК 025.3/.4(073)

Опис навчальної дисципліни / освітньої компоненти

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 02 Культура та мистецтво (шифр і назва)	Нормативна
	Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа (шифр і назва)	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – немає	Освітня програма: Управління цифровою інформацією	Рік підготовки:
Загальна кількість годин - 90		1-й
		Семестр
		2-й
		Лекції
Тижневих годин для денної форми навчання – 2 аудиторних – 30 самостійної роботи здобувача – 60	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	12
		Практичні
		10
		Семінарські
		8
		Самостійна робота
		60
		Вид контролю:
	залік	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

денної форми навчання – 30/60

1. Мета та завдання навчальної дисципліни / освітньої компоненти

Мета курсу – забезпечити здобувачів фаховими знаннями, вміннями і навичками щодо стандартів та методів опису інформаційних ресурсів, а також організації ефективного доступу до них у бібліотеках, архівах та інформаційних центрах.

Загальні та фахові компетентності, які формує дисципліна (відповідно до освітньо-професійної програми).

Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1). Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2). Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК3). Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК4). Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК5). Здатність спілкуватись іноземною мовою. ЗК6). Навички використання інформаційних та комунікативних технологій. ЗК7). Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК8). Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК9). Здатність працювати в команді. ЗК10). Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) ЗК11). Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні. ЗК12). Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК13). Здатність запобігати виникненню надзвичайних ситуацій та виробничих ризиків, а в разі їх виникнення приймати адекватні рішення та виконувати дії, спрямовані на їх ліквідацію, надавати домедичну допомогу потерпілим при нещасних випадках, використовувати та застосовувати у своїй практичній діяльності технології, спрямовані на забезпечення здорових і безпечних умов існування людини в сучасному навколишньому середовищі. ЗК14). Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності
Фахові (професійні) компетентності (ФК)	ФК1). Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. ФК2). Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв. ФК3). Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань. ФК4). Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій. ФК5). Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.

	ФК6). Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації. ФК7). Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ. ФК8). Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги. ФК9). Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури. ФК10). Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви. ФК11). Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви. ФК12). Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет. ФК13). Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу. ФК14). Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури. ФК15). Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності. ФК16). Здатність опановувати та використовувати інноваційні технології оцифрування, веб-дизайну, веб-аналітики, контент-менеджменту, цифрового маркетингу, SEO-оптимізації у процесах створення, наповнення, забезпечення ефективного функціонування, курації, просування та збереження веб-сайтів, цифрових проєктів і колекцій, електронних бібліотек, цифрових архівів, електронних каталогів, мобільних застосунків та ін. ФК17). Здатність дотримуватись стандартів медійної і цифрової грамотності та вимог інформаційної безпеки, реалізовувати можливості їх виконання у процесах управління цифровою інформацією. ФК18). Здатність розуміти сутність та взаємозв'язки процесів управління інформацією, управління знаннями та характеру діяльності по управлінню цифровою інформацією в умовах змін та невизначеності, викликаних цифровими трансформаціями. ФК19). Здатність використовувати методи та прийоми формування, організації й управління матеріально-технічними, інформаційними, фінансовими й кадровими ресурсами інформаційно-аналітичної служби або підрозділу бібліотеки.
--	--

Програмні результати навчання (відповідно до освітньо-професійної програми).

Програмні результати навчання	ПРН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності. ПРН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу. ПРН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.
-------------------------------	--

	ПРН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів. ПРН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. ПРН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи. ПРН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем ПРН8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності. ПРН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг. ПРН10. Кваліфіковано використовувати типові комп'ютерне та офісне обладнання. ПРН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань. ПРН12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів. ПРН13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення. ПРН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. ПРН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. ПРН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення. ПРН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді. ПРН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань. ПРН19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності. ПРН20. Володіти знаннями з теорії і практики управління цифровою інформацією та управління знаннями. ПРН21. Дотримуватися принципів академічної доброчесності. ПРН22. Брати участь у фахових дискусіях з актуальних проблем розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи, поважати опонентів і їхню точку зору. ПРН23. Володіти знаннями, уміннями й навичками щодо забезпечення необхідного рівня безпеки у надзвичайних ситуаціях, охорони праці та виробничої санітарії.
--	---

Свої знання здобувачі повинні вільно висловлювати як у письмовій, так і в усній формі.

Очікувані результати навчання з курсу «Опис та доступ до ресурсів»:

- володіти знаннями з теорії та практики бібліографічного опису, метаданих та класифікації інформаційних ресурсів, знати особливості міжнародних та національних стандартів опису;
- визначати цілі та завдання бібліографічного опису та систем доступу до інформаційних ресурсів, бути здатними окреслити особливості бібліографічного запису, класифікації та предметизації, аналізувати їхню роль у забезпеченні ефективного пошуку інформації;
- приймати обґрунтовані управлінські, організаційно-методичні та технологічні рішення щодо опису, організації та забезпечення доступу до інформаційних ресурсів у бібліотеках, архівах та інформаційних центрах;
- самостійно та вільно орієнтуватися в теоретичних та практичних засадах опису документів та доступу до інформації, обґрунтовувати власну думку щодо застосування різних систем класифікації та форматів опису;
- застосовувати набуті в процесі навчання знання для створення бібліографічних записів, організації метаданих для цифрових ресурсів, ефективного використання пошукових інструментів та каталогізаційних систем;
- використовувати сучасні бібліотечно-інформаційні технології, зокрема автоматизовані бібліотечні системи, цифрові репозитарії та протоколи обміну бібліографічними даними для оптимізації доступу до інформаційних ресурсів;
- оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комунікаційних технологій для вдосконалення процесів опису, організації та доступу до бібліотечно-інформаційних ресурсів.

2. Програма навчальної дисципліни / освітньої компоненти

РОЗДІЛ 1. Теоретико-методичні основи опису та доступу до інформаційних ресурсів

Тема 1. Основні поняття та функції опису інформаційних ресурсів

Поняття бібліографічного опису, каталогізації, метаданих та доступу до інформації. Значення опису для організації інформації у бібліотеках, архівах, цифрових репозитаріях та інформаційних установах. Основні функції бібліографічного опису: ідентифікація, пошук, управління інформаційними ресурсами. Види бібліографічного опису та їх застосування. Історичні етапи розвитку бібліографічного опису: від рукописних каталогів до автоматизованих інформаційних систем.

Тема 2. Стандарти бібліографічного опису та каталогізації

Національні та міжнародні стандарти бібліографічного опису та їх роль у забезпеченні доступу до інформаційних ресурсів. ДСТУ як основні нормативні документи в бібліотечно-бібліографічній діяльності в Україні. Загальна характеристика міжнародних стандартів ISBD та RDA: структура, основні елементи, відмінності та переваги. Використання стандартів для опису різних типів документів: книг, періодичних видань, аудіовізуальних матеріалів, електронних ресурсів.

Тема 3. Формати метаданих та їх роль в інформаційних системах

Поняття метаданих та їх значення для організації знань. Основні формати метаданих: MARC21, Dublin Core, MODS, METS. Структура MARC21 та його застосування у бібліотечних каталогах. Dublin Core як стандарт для представлення цифрових ресурсів. Формати MODS та METS у контексті цифрових архівів та репозитаріїв. Використання метаданих для індексування та забезпечення якісного пошуку інформації.

РОЗДІЛ 2. Технології та інструменти доступу до інформаційних ресурсів

Тема 4. Системи організації знань та їх застосування у доступі до інформації

Сутність та функції систем організації знань. Основні класифікаційні системи: Універсальна десятикова класифікація (УДК), Десятова класифікація Дьюї (ДКД). Основи предметизації та використання авторитетних файлів. Тезауруси як інструмент предметного пошуку. Використання систем організації знань у бібліотечних каталогах, базах даних, цифрових архівах.

Тема 5. Автоматизовані бібліотечні системи та пошукові технології

Автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи (АБІС) та їх роль у забезпеченні доступу до інформації. Основні функціональні можливості АБІС. Використання протоколів обміну бібліографічними даними для забезпечення доступу до бібліографічної інформації. Пошукові стратегії та алгоритми у бібліотечних та інформаційних системах. Технології розширеного пошуку та фільтрації інформації.

Тема 6. Перспективи розвитку опису та доступу до інформації

Сучасні тенденції у сфері бібліографічного опису та доступу до ресурсів. Концепція відкритих метаданих та пов'язаних даних (Linked Data). Семантичний веб та його вплив на організацію бібліографічної інформації. Використання штучного інтелекту та автоматизованих систем для каталогізації. Інноваційні підходи у цифрових бібліотеках, репозитаріях та архівах. Перспективи розвитку систем опису та доступу в умовах цифрової трансформації.

3. Структура навчальної дисципліни / освітньої компоненти

Назви розділів, тем	Кількість годин				
	усього	у тому числі			
		л	п	с	с.р.
1	2	3	4	5	6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОПИСУ ТА ДОСТУПУ ДО ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ					
Тема 1. Основні поняття та функції опису інформаційних ресурсів	12	2		2	8
Тема 2. Стандарти бібліографічного опису та каталогізації	14	2	2		10
Тема 3. Формати метаданих та їх роль в інформаційних системах	16	2	2	2	10
РОЗДІЛ 2. ТЕХНОЛОГІЇ ТА ІНСТРУМЕНТИ ДОСТУПУ ДО ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ					
Тема 4. Системи організації знань та їх застосування у доступі до інформації	18	2	2	2	12
Тема 5. Автоматизовані бібліотечні системи та пошукові технології	16	2	2		12
Тема 6. Перспективи розвитку опису та доступу до інформації	14	2	2	2	8
УСЬОГО ГОДИН	90	12	10	8	60

4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Порівняння міжнародних та національних стандартів бібліографічного опису	2
2	Роль класифікаційних систем у забезпеченні доступу до інформації	2
3	Використання метаданих у цифрових бібліотеках та архівах	2
4	Сучасні тенденції у технологіях доступу до інформаційних ресурсів	2
	Разом	8

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Складання бібліографічного опису за стандартами	2
2	Використання онлайн-каталогів для пошуку ресурсів	2
3	Аналіз метаданих електронних ресурсів	2
4	Робота з цифровими бібліотеками та пошуковими системами	2
5	Створення віртуального тематичного каталогу	2
	Разом	10

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Ознайомлення з нормативними документами та стандартами бібліографічного опису	8
2	Дослідження бібліотечно-бібліографічних класифікацій	10

3	Вивчення стандартів метаданих та їх практичне застосування	10
4	Робота з автоматизованими бібліотечними системами	12
5	Підготовка до семінарів та практичних занять	12
6	Аналіз сучасних тенденцій у доступі до ресурсів	8
	Разом	60

7. Методи навчання

Використовуються такі методи:

– пояснювально-ілюстративний (візуальний супровід лекцій та семінарських занять через презентації, демонстрація відеофрагментів, робота з електронними каталогами та інформаційними системами);

– метод проблемного викладання (постановка проблемних питань під час лекцій, обговорення складних випадків бібліографічного опису, розгляд реальних кейсів з каталогізації та доступу до ресурсів);

– частково-пошуковий (аналіз бібліографічних описів, метаданих та систем класифікації на семінарських і практичних заняттях, виконання завдань з пошуку та аналізу бібліографічної інформації в електронних ресурсах).

Для самостійної роботи також використовується дослідницький метод:

– підготовка аналітичного огляду чи доповіді (з презентацією або без неї) щодо сучасних стандартів бібліографічного опису та доступу до ресурсів;

– робота з електронними бібліотечними каталогами, реєстрація та тестування пошукових можливостей репозитаріїв.

8. Форми поточного та підсумкового контролю

Форми контролю

№ з/п	Вид контролю	Методи контролю
1.	Поточний	Практичні, семінарські заняття
2.	Періодичний	Доповіді, есе
3.	Самостійна робота	Реферати, звіти
4.	Підсумковий контроль	Залік

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання є:

- залік;
- есе;
- виступи на семінарських заняттях;
- звіти про виконання практичних робіт;
- звіти про виконання самостійних робіт.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять, він має на меті перевірку рівня підготовки здобувача до виконання певної роботи. Оцінювання самостійної роботи й активності здобувача здійснюється за такими критеріями:

- 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- 2) ступінь засвоєння фактичного матеріалу, який вивчається;
- 3) ознайомлення з базовою та додатковою рекомендованою літературою;
- 4) уміння поєднати теорію з практикою при розгляді кейсів, розв'язування завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- 5) логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і під час виступів в аудиторії, вміння обґрунтувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки;

6) здатність продемонструвати критичне мислення щодо підбору матеріалу для опрацювання.

Підсумковий контроль знань передбачений у формі заліку, проводиться з метою оцінювання результатів навчання після закінчення вивчення дисципліни.

Курс передбачає індивідуальну та групову роботу. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані вчасно у встановлені терміни. Виступи та презентації мають бути авторськими та оригінальними.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Можлива кількість балів, набраних до підсумкової форми контролю:

Залік – від 60 до 100 балів.

Розділ 1							Розділ 2								Тест	Сума
T.1	T.2	T.3	T.4	T.5	T.6	T.7	T.8	T.9	T.10	T.11	T.12	T.13	T.14	T.15	20	100
2	5	2	9	2	10	7	1	9	7	2	10	2	5	7		

Розподіл балів за формами контролю:

- доповідь на семінарському занятті – 5-7 балів;
- звіт про практичну роботу – 7-10 балів;
- звіт про самостійну роботу – 1 бал;
- тестування (залік) – 25 балів.

– перезарахування – на підставі «Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у ХДАК» (https://ic.ac.kharkov.ua/public_inf/pologen/pologen/pologen_pvtv_23.pdf) здобувач має право отримати до 50% балів, якщо надасть документи (сертифікати, свідоцтва тощо), що підтверджують результати навчання, здобуті поза освітньою програмою за темами дисципліни.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою
	для заліку
90 – 100	зараховано
82-89	
74-81	
64-73	
60-63	
35-59	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

9. Політика курсу

Під час навчання здобувачі зобов'язані дотримуватися наступних вимог, в тому числі академічної доброчесності (визначається Положенням про систему запобігання і виявлення фактів академічної недоброчесності в наукових роботах працівників і здобувачів вищої освіти Харківської державної академії культури https://ic.ac.kharkov.ua/public_inf/pologen/pologen/pologen_svan_21.pdf):

- самостійно, без залучення інших осіб та інструментів штучного інтелекту виконувати отримані завдання для практичних та семінарських робіт, поточного та підсумкового контролю;
- дотримуватися норм законодавства про авторське право;
- брати активну участь у навчальному процесі;
- не запізнюватися на заняття, не пропускати заняття без поважних причин;
- самостійно і своєчасно вивчати матеріал пропущеного заняття;
- давати достовірну інформацію про результати власної навчальної діяльності.
- бути терпимим і доброзичливим до однокурсників та викладачів.

У разі виявлення ознак плагіату індивідуальна робота не зараховується.

Мова навчання – державна.

Відпрацювання пропущених занять. Якщо здобувач відсутній з поважної причини, він/вона презентує виконані завдання під час консультативного заняття.

10. Навчально-методичне забезпечення

Навчальні посібники, опорний конспект лекцій, методичні вказівки з дисципліни, ілюстративні та відеоматеріали, наукові статті для опрацювання.

11. Рекомендовані джерела

Основні

1. Міжнародні стандарти для створення електронних каталогів: програма навчального модулю підвищення кваліфікації працівників бібліотек / ВГО Українська бібліотечна асоціація, Наук.-техн. бібліотека КПІ ім. Ігоря Сікорського ; розробники: Баньковська І. М., Бруй О. М., Малецька О. В. Київ : УБА, 2019. 25 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/31355>
2. Національні стандарти з оформлення бібліографії. URL: <https://center.ucu.edu.ua/biblioteka-novyny/natsionalni-standarty-z-oformlennya-bibliografiyi/>
3. Стрішенець Н. Міжнародний стандарт каталогізації «Опис та доступ до ресурсу» («Resource Description and Access»): особливості впровадження // Бібліотечний вісник. 2016. № 1. С. 41-45. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_1_7
4. Стрішенець Н. А. Опис та доступ до ресурсу RDA. URL: <https://lecbank.jimdofree.com/для-фахівців/бібліотечна-справа/опис-та-доступ-до-ресурсу-rda/>
5. Зоріна Н. До питання унормування термінології каталогізації: становлення й сучасні тенденції / Н. Зоріна // Вісник Книжкової палати. 2020. № 8. С. 18-22. URL: https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/725201/1/Zorina_vkp_2020_8_6.pdf
6. Ярошенко Т. Відкритий доступ, відкрита наука, відкриті дані: як це було і куди йдемо: (до 20-ліття Будапештської ініціативи Відкритого доступу). Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук. 2021. № 8. С. 10–26. URL: <https://doi.org/10.31866/2616-7654.8.2021.247582>
7. American Library Association. RDA: Resource Description & Access / American Library Association. 2010. URL: <https://www.amazon.com/Rda-Resource-Description-Access/dp/0838910939>
8. Library of Congress. Resource Description and Access (RDA): Information and Resources. URL: <https://www.loc.gov/aba/rda/>
9. CILIP: The Library and Information Association. Guide to Resource Description and Access (RDA) URL: https://www.cilip.org.uk/members/group_content_view.asp?group=215283&id=776197
10. Librarianship Studies. Resource Description and Access (RDA). URL: <https://www.librarianshipstudies.com/2017/07/resource-description-and-access-rda.html>

Допоміжні

11. Бібліографічна діяльність: курс лекцій для студентів спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / укл. К.М. Мовчан.— Мукачево: РВЦ МДУ, 2020. 84с. URL: http://dspace.msu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/8028/1/Bibliographic_activity_a_course_of_lectures_for_students.pdf
12. БІБЛІОГРАФІЧНЕ ПОСИЛАННЯ. Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015. URL: dstu-8302-2015.pdf
13. Воскобойнікова-Гузева О. В. Розвиток електронних бібліотечних сервісів у відповідь на пандемію 2020 року. Інформаційне забезпечення сфери освіти та науки України : матеріали звіт. наук.-практ. конф. ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського, 22 грудня 2020 р., Київ. С. 53–54. URL: <https://dnpb.gov.ua/ua/?ourpublications=26238>
14. Левченко Н. П. Відкриті електронні ресурси у діяльності бібліотек закладів вищої освіти: специфіка формування, управління, доступ : дис. ... канд. наук із соц. комунікацій за спец. 27.00.03 – книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство / Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2020. 269 с. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/node/5254>
15. Маранчак, М. Перспективи застосування публічними бібліотеками України технологій штучного інтелекту // Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук. – 2024. – Вип. 13. – С. 61–71.. DOI: <https://doi.org/10.31866/2616-7654.13.2024.307118>
16. Матвейко І. Електронні сервіси бібліотеки для забезпечення наукового та навчального процесу. Бібліотечний форум: історія, теорія, практика. 2020. № 3. С. 12–14.

17. Олексин, М. Хмарні сервіси як сучасний засіб зберігання ресурсів бібліотек / М. Олексин, Н. Кунанець, Р. Білоусова // Наука, освіта, інновації: науковий журнал. 2024. № 70. С. 167–182. URL: <http://jnas.nbu.gov.ua/article/UJRN-0001499057>
18. Положення про ELAKPI – відкритий електронний архів наукових та освітніх матеріалів Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут». URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/14885>
19. Сербін О., Ярошенко Т. Інформаційно-аналітичні центри університетів та бібліотек: виклики часу // Український інформаційний простір. 2022. № 2(10). С. 293–312. DOI: <https://doi.org/10.31866/2616-7948.10.2022.270017>
20. Солоіденко Г. І. Українська бібліотечна термінологія: становлення та основні етапи розвитку / НАН України. Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2010. 204 с
21. Стрішенець Н. Стандартизація в діяльності сучасних бібліотек / Надія Стрішенець // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. 2017. Вип. 48. С. 92-99.
22. Cox A. Research report: The impact of AI, machine learning, automation and robotics on the information profession / A. Cox. Chartered Institute of Library and Information Professionals, 2021. URL: <https://www.cilip.org.uk/general/custom.asp?page=researchreport>.
23. International Standard Bibliographic Description. URL: <https://www.ifla.org/g/isbd-rg/international-standard-bibliographic-description/>
24. Igwe K. N. Smart libraries: Changing the paradigms of library services / K. N. Igwe, A. S. Sulyman // Business Information Review. 2022. Vol. 39, № 4. P. 147–152. DOI: <https://doi.org/10.1177/02663821221110042>.
25. MARC Standards. URL: <https://www.loc.gov/marc/bibliographic/>
26. Perera, S. S. Recommendation system for library readers using machine learning. 2020. URL: https://www.academia.edu/50775719/Recommendation_System_for_Library_Readers_using_Machine_Learning
27. Resource Description and Access. URL: <https://www.librarianshipstudies.com/2017/07/resource-description-and-access-rda.html>

Інформаційні ресурси

1. Харківська державна академія культури : сайт. URL: <http://ic.ac.kharkov.ua>
2. Національна бібліотека України В.І. Вернадського : сайт. URL: <http://www.nbu.gov.ua>
3. Харківська державна наукова бібліотека ім. В. Г. Короленка : сайт. URL: <https://korolenko.kharkov.com>
4. Національна бібліотека України ім. Ярослава Мудрого : сайт. URL: <http://www.nplu.org>
5. Google Академія : сайт. URL: <http://scholar.google.com.ua/>
6. Міжнародна федерація бібліотечних асоціацій та установ (IFLA) : сайт. URL: <https://www.ifla.org/resources/?oPubId=11015>
7. Національний репозитарій академічних текстів : сайт. URL: <https://nrat.ukrintei.ua>
8. Універсальна десятикова класифікація: офіційний онлайн-довідник : сайт. URL: <https://udcsummary.info/php/index.php?lang=uk>

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ОПИС ТА ДОСТУП ДО РЕСУРСІВ

Програма до курсу
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
ОПП «Управління цифровою інформацією»

Укладач:
Тюркеджи Наталя Станіславівна,
кандидат наук із соціальних комунікацій,
старший викладач кафедри цифрових комунікацій та інформаційних технологій ХДАК

Друкується в авторській редакції

План 2025

Підписано до друку 30 травня 2025 р. Формат 60x84/16
Гарнітура «Times». Папір для мн. ап. Друк ризограф.
Ум. друк. арк. 1. Обл.-вид. арк. 1. Тираж 100. Зам. №

ХДАК, 61057, м. Харків, Бурсацький узвіз, 4
Надруковано в лаб. множ. техніки ХДАК