

4. Здійснення пошуку літературних джерел (крок другий)

Під час другого кроку доцільно вивчити існуючі можливості отримання науково-методичної інформації з обраної тематики досліджень. Маючи доступ до електронних ресурсів можна здійснити пошук інформації в мережі Інтернету.

Але не варто нехтувати можливостями бібліотечного фонду, який зберігає величезні масиви різноманітної інформації (Рис. 1.3.1).



Професійні бібліотекарі завжди можуть надати кваліфіковану допомогу в пошуку потрібної літератури. Вони ж є відповідальними за створення зручних для роботи видів бібліографічних каталогів. Однак є певні правила роботи з джерелами інформації, які необхідно засвоїти.

Рис.1.3.1.Робота з бібліотечним каталогом

По-перше, перед тим, як розпочати пошук, необхідно визначити, що ми хочемо знайти? Яка література нас цікавить? В чому полягає проблема, яку потрібно вирішити?

Таким чином, початку роботи кожен дослідник повинен поставити перед собою ряд важливих питань (Рис. 1.3.2):

- 1 • **Чи дійсно існує проблема, яку я хочу вирішити?**
- 2 • **Чи можу я сформулювати проблему свого дослідження в письмовій формі?**
- 3 • **Чи є ця проблема достатньо актуальною? Де можуть бути використані результати дослідження?**
- 4 • **Які способи вирішення подібних проблем можливі?**
- 5 • **Що вже зроблено іншими дослідниками для того, щоби вирішити цю проблему?**
- 6 • **Чи є щось таке, що іншими дослідниками було не вирішено, але воно є важливим для моїх досліджень?**

Рис. 1.3.2. Питання, які повинен поставити перед собою дослідник перед початком пошуку джерел.

Отже в літературі та інших джерелах інформації Ви повинні шукати відповіді саме на ці запитання (Рис. 1.3.3).

Слід пам'ятати, що розшукувана Вами інформація може міститися в різних джерелах: *тезах, наукових статтях, монографіях, докторських і кандидатських дисертаціях, офіційних патентах, підручниках навчальних і методичних посібниках, журналах і збірниках наукових праць, офіційних документах (законах, постановах, наказах, розпорядженнях, положеннях, статутах, ін.).*



Рис. 1.3.3. Робота з бібліотечним фондом

По-друге, для того, щоби не заплутатися у великій кількості інформації, її доцільно класифікувати та фіксувати у письмовому чи електронному варіантах.

Найпростіший спосіб збору і класифікації інформації, яким користувалися вчені усіх часів, є створення ПАПЕРОВОГО КАТАЛОГУ. За останній час паперовий каталог першоджерел все частіше доповнюють електронним. Паперовий або електронний каталоги можуть бути створені особисто студентом - для конкретних досліджень, або вони вже створені бібліотекою – для загального користування.

Бібліотечний каталог – показник наявних у бібліотеці творів, який робить доступним склад та зміст всього бібліотечного книжкового фонду і сприяє його кращому використанню. Каталоги розкривають базу творів бібліотеки в різних аспектах і тим задовольняють будь-які запити читачів. Вони складаються для кожної бібліотеки окремо і відображають тільки її фонд.

Паперовим каталогом називаються картки, розміщені у зручній для пошуку послідовності, як правило з цупкого паперу однакового розміру, на яких записано першоджерело в установленому Вищою атестаційною комісією України (ВАК) порядку (див. додаток Б). На картці записано також анотація публікації стислій формі, що дозволяє одразу визначитися, чи цікаве для Вас це видання.

Каталоги можуть містити десятки тисяч карток з бібліографією різноманітних видань. Для зручності користування бібліотека пропонує каталоги першоджерел у двох варіантах (за абеткою та за змістом, тобто за галузями знань).

Нижче на рис.1.3.4 зображений один з варіантів бібліотечного паперового каталогу - її зовнішній вигляд.



Рис.1.3.4. Варіант бібліотечного паперового каталогу.

Одним з основних і обов'язкових каталогів для кожної бібліотеки є АЛФАВІТНИЙ. У ньому картки розставлені в алфавітному порядку за прізвищами авторів, а серед книг одного автора – за назвами творів. Картки в такому каталозі розставлені суворо за алфавітом. При пошуку матеріалу треба прийняти до уваги те, що якщо книгу видали 1–3 автори – вона описується за прізвищем першого автора, якщо більше 3 – то за назвою, – це «ЗОЛОТЕ» правило каталогів. В алфавітному каталозі картки розставлені «буква за буквою»; якщо перші букви однакові, то за другою літерою, і т.д. – це «СРІБНЕ» правило каталогів.

Обов'язковим для всіх бібліотек є СИСТЕМАТИЧНИЙ каталог. У ньому книжковий фонд розкривається за змістом. Література подається за галузями знань, які розміщені у певній послідовності, за певною системою. Така послідовність дає можливість підібрати книги з певної галузі знань. Для полегшення роботи з систематичним каталогом і знаходження потрібного матеріалу складається АЛФАВІТНО-ПРЕДМЕТНИЙ ПОКАЖЧИК (АПП) – путівник для систематичного каталогу і картотеки. В АПП міститься перелік термінів, понять, галузей знань, відображених в каталозі. Кожному поняттю відповідає індекс рубрики систематичного каталогу, у якій зібрана необхідна література.

В кожній бібліотеці створюються фонди періодичних видань (журналів, газет). Для пошуку необхідної інформації у фонді періодичних видань створені ТЕМАТИЧНІ КАРТОТЕКИ, в яких картки посортовані за темами:

- Накази Міністерства освіти і науки;
- Фізична культура і рухова активність;
- Спорт;
- Основи безпеки життєдіяльності;
- Валеологія;
- Болонський процес.

Пристаючи до пошуку літератури відповідно до завдань курсової роботи за допомогою систематичного каталогу творів або систематичної картотеки статей, необхідно чітко сформулювати тему «зрозуміло для себе і для іншого». Неточність формулювання – основна причина невдалого пошуку джерел. Для одержання загального уявлення про тему починати пошук необхідно зі словників, енциклопедій, довідників, підручників, в яких можна знайти офіційну термінологію назв.

Електронним каталогом називають комп'ютерний файл, у якому записані за зручною для пошуку системою (за абеткою, або за тематикою) першоджерела та їх зміст у стислій формі.

Якщо Ви вирішили створити особистий паперовий чи електронний каталог, ви повинні дотримуватися певних правил. Перед тим, як занести до картки першоджерело слід ознайомитися з порядком його запису. Такий порядок запису першоджерел (бібліографії) можна знайти у журналах Вищої атестаційної комісії (ВАК) України (див. додаток Б). В особисту картку доцільно занотувати деякі важливі положення, які Вас зацікавили. Слід звернути основну увагу на те, чи співпадає думка автора джерела, яке Ви вивчаєте, з висновками та рекомендаціями інших авторів, чи ця думка підтверджує або ж спростовує ваші особисті переконання. Такі стислі висновки повинні стати основним змістом нотаток, що заносяться до вашого особистого каталогу.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : метод. Рекомендації з впровадження / уклали: Галевич О.К., Штогрин І.М. – Львів, 2008. – 20 с.
2. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила : (ISO 4:1984, NEQ ; ISO 832:1994, NEQ). ДСТУ 3582:2013. – Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. – 14 с. – (Національний стандарт України).
3. Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», затверджене наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» №698/01-17 від 08.05.2015 р. – Ужгород: ДВНЗ «УжНУ». – С.9. 33 с.
4. Положення про порядок та методику проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті, затверджене наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» №698/01-17 від 08.05.2015 р. – Ужгород: ДВНЗ «УжНУ». – С.1-2, 4-5. 6 с.
5. Товт В.А. Нормативні вимоги та методика підготовки курсових, дипломних і магістерських робіт: Методичні рекомендації/В.А.Товт, Е.М.Сивохоп,

- В.Я.Сусла. - Ужгород: "Ліра", 2004. - 64 с.
6. Товт В. А. Методика підготовки курсових, дипломних і магістерських робіт за спеціальністю фізична реабілітація/В.А.Товт, О.А.Дуло, М.І. Товт-Коршинська. – Ужгород: "Говерла", 2011. – 48 с.
 7. Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня. Методичні поради / Автор-упорядник Л. А. Пономаренко, доктор технічних наук, професор. - К.: Редакція «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України», Видавництво «Толока», 2001. - 80 с.