

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
Кафедра музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності

Валентина ПЕТРОВИЧ

ВСТУП ДО ФАХУ

**(методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти першого
(бакалаврського) рівня підготовки спеціальності В13 «Бібліотечна,
інформаційна та архівна справа»)**

Луцьк – 2026

УДК 502:378(07)

П 30

Рекомендовано до друку науково-методичною радою

Волинського національного університету імені Лесі Українки

(Протокол № від 2026 р.)

Рецензент:

Качковська Л. Р. – кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри міжнародних відносин Волинського національного університету імені Лесі Українки

Петрович В. В. Вступ до фаху: методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня підготовки спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа». Луцьк, 2026. 51 с.

У методичному виданні представлено навчально-методичний комплекс з освітнього компонента «Вступ до фаху» для здобувачів вищої освіти спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» освітньо-професійної програми «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» першого (бакалаврського) рівня підготовки. Подано силабус, який дасть змогу ознайомитися із змістовою складовою та структурою освітнього компонента, темами, які виноситимуться на лекційні та практичні (семінарські) заняття, самостійну роботу, виконання індивідуального науково-дослідного завдання; рекомендації щодо їх підготовки, наукова й навчальна література; тести для перевірки знань з освітнього компонента; термінологічний словник.

Рекомендовано здобувачам вищої освіти спеціальності В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа.

УДК 502:378(07)

© Петрович В.В., 2026

© Волинський національний університет імені Лесі Українки

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. СИЛАБУС НОРМАТИВНОГО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ «ВСТУП ДО ФАХУ».....	6
РОЗДІЛ 2. ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ І ПОРАДИ ЩОДО ЇХ ПІДГОТОВКИ.....	12
РОЗДІЛ 3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ....	17
РОЗДІЛ 4. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАУКОВО-ДОСЛІДНОГО ЗАВДАННЯ З ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ.....	19
РОЗДІЛ 5. ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ.....	22
РОЗДІЛ 6. ПИТАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ.....	26
РОЗДІЛ 7. ТЕСТИ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ З ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА.....	30
РОЗДІЛ 8. ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК.....	37
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСІВ.....	45

ВСТУП

Інноваційні зміни стосовно нових вимог до змісту та результатів діяльності закладів вищої освіти реалізуються відповідно до вимог Європейського простору вищої освіти. Методологічні засади, закладені в основу підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з бібліотечної, інформаційної та архівної справи, передбачають застосування компетентнісного підходу, який забезпечує формування здатностей здобувача до розв'язання комплексних проблем в галузі професійної та дослідницько-інноваційної діяльності, глибоке переосмислення наявних та створення нових знань щодо сучасних науково-теоретичних та практичних питань у сфері бібліотечної, інформаційної та архівної справи.

Зміст спеціальності В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа сформувався внаслідок конвергенції сфер інформаційних послуг, які окреслили діапазон професійних функцій фахівця інформаційної, бібліотечної та архівної справи та модернізували зміст і цілі професійної підготовки.

Актуальність вивчення освітнього компоненту «Вступ до фаху» базується на наукових досягненнях інформаційної галузі та її трансформаціях в умовах цифровізації комунікаційного простору, орієнтує на пізнання закономірностей функціонування документно-інформаційних систем, розвиток теорії управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами. Досягненню мети сприяє формування програмних компетентностей, система яких охоплює інтегральні, загальні та професійні компетентності.

Основним завданням закладів вищої освіти у процесі професійного становлення бакалаврів бібліотечної, інформаційної та архівної справи є формування здатності до застосування освоєних знань у практичних ситуаціях, створення чіткої та точної управлінської документації відповідно до чинних стандартів, умінь розв'язувати складні спеціалізовані завдання, самостійно працювати та приймати рішення, забезпечувати якість виконуваних завдань, що відповідає поняттю «готовність» майбутніх фахівців до професійної діяльності.

Освітній компонент «Вступ до фаху» відіграє важливу роль у підготовці майбутніх фахівців до професійної діяльності. Її вивчення передбачає розв'язання низки завдань фундаментальної підготовки фахівців вищої кваліфікації, зокрема: ознайомлення здобувачів вищої освіти з особливостями організації вищої освіти в Україні, зі складовими організації освітнього процесу у ВНУ імені Лесі Українки та нормативною базою, яка його регулює; історією Волинського національного університету імені Лесі Українки, факультету історії, політології та національної безпеки і кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності; спеціальністю В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа; освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність»; формування у здобувачів вищої освіти розуміння майбутньої професії.

Методичні рекомендації з нормативного освітнього компоненту «Вступ до фаху» підготовлені для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня підготовки спеціальності В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа освітньої програми «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність». Вони вміщують силабус нормативного освітнього компонента, теми та плани семінарських занять, рекомендації до організації самостійної роботи, методичні вказівки до виконання індивідуального науково-дослідного завдання з освітнього компонента, політику оцінювання здобувачів, питання підсумкового контролю, список рекомендованої літератури та інтернет-ресурсів. Методичне видання включає також тестові завдання, які дадуть можливість здобувачам самостійно перевірити засвоєний матеріал, а також термінологічний словник, який включає найважливіші терміни, засвоєння розуміння яких дасть змогу якісно засвоїти навчальний матеріал курсу.

РОЗДІЛ 1
СИЛАБУС НОРМАТИВНОГО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ
«ВСТУП ДО ФАХУ»

Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма здобуття освіти	Галузь знань В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»	Нормативний
Кількість годин/кредитів 120/4	Спеціальність В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа	Рік навчання 1-й Семестр 1-й
ІНДЗ: є		Лекції 30 год.
		Практичні (семінарські) 30 год.
	Освітньо-професійна програма Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність	Самостійна робота 52 год.
	Освітній ступінь бакалаврський	Консультації 8 год. Форма контролю: екзамен
Мова навчання	українська	Навчальний план 2025 р.

1. Анотація освітнього компонента. ОК «Вступ до фаху» належить до переліку нормативних навчальних дисциплін підготовки бакалаврів за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа», освітньою

програмою «**Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність**» дозволить здобувачам освіти першого року навчання за обраною спеціальністю сформувати уявлення про структуру вищої освіти України, напрями її реформування та стандартами; охарактеризувати історичні етапи формування та розвитку документознавчої вищої освіти та сучасним станом професійної підготовки фахівців із документаційного забезпечення управління та інформаційно-аналітичної діяльності; ознайомитися з основними напрямками і принципами державної політики у сфері бібліотечної, інформаційної та архівної справи; отримати уявлення про програми навчання в університеті; про основні елементи наукових досліджень; про напрями державної політики щодо сфери документно-інформаційної діяльності; визначити перспективні вектори трансформації спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна, та архівна справа». Освітній компонент покликаний сприяти розвитку розуміння специфіки бібліотечної, інформаційної та архівної діяльності, а також формувати базові компетентності, необхідні для успішної професійної роботи в цих сферах.

2. Постреквізити освітнього компонента.

Постреквізити. Знання, уміння і навички, що здобуваються у взаємозв'язку з освітніми компонентами, які вивчаються у 1 семестрі: ОК14 (ОП16) Бібліотекознавство, ОК17 (ОП19) Документознавство.

Після закінчення вивчення даного ОК, знання, уміння і навички будуть потрібні для вивчення освітніх компонентів ОК18 Правове регулювання професійної діяльності, ОК20 Архівознавство, ОК34 Оглядова практика (за освітньо-професійною програмою), ОК35 Бібліотечна практика, ОК36 Архівна практика, ОК38 Практика з інформаційної діяльності, проходження практики із написанням кваліфікаційної роботи (ОК39) та написання випускної кваліфікаційної роботи (ОК40); здійснення самостійної дослідницької діяльності.

3. Мета і завдання освітнього компонента.

Мета освітнього компонента: формування у здобувачів комплексного уявлення про спеціальність В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа», сферу діяльності, шляхи професійного становлення, отримання початкових знань і умінь на базі понятійно-термінологічного апарату з особливостями професійної діяльності у галузях бібліотечної, інформаційної та архівної справи та потрібними для цього компетентностями.

Основними завданнями вивчення ОК «Вступ до фаху» є: ознайомлення здобувачів вищої освіти з особливостями організації вищої освіти в Україні, зі складовими організації освітнього процесу у ВНУ імені Лесі Українки та нормативною базою, яка його регулює; історією Волинського національного університету імені Лесі Українки, факультету історії, політології та національної безпеки і кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності; спеціальністю В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа; освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність»; формування у здобувачів вищої освіти розуміння майбутньої професії.

4. Компетентності. Програмні результати навчання. Soft skills.

Вивчення освітнього компонента дозволить здобувачам вищої освіти набути наступні компетентності, програмні результати навчання та м'які навички:

Загальні компетентності – ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК 7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК 13. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь яких інших проявів недоброчесності.

Спеціальні – СК 1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та

надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. СК 2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв. СК 7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ. СК 14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

Програмні результати: РН 1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності. РН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. РН 6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи. РН 11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань. РН 18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

Soft skills. Вивчення освітнього компонента дозволить здобувачам освіти розвинути: критичне мислення, системний аналіз (уміння розбивати складну проблему на складові, виявляти взаємозв'язки між ними та формулювати гіпотези), проблемно-орієнтоване мислення (здатність ідентифікувати наукову проблему, сформулювати цілі та завдання дослідження, а також обрати адекватні методи для її вирішення); комунікативні навички (навички письмової комунікації, публічних виступів), організаційні та навички управління часом, уміння працювати в команді, самостійність та відповідальність.

5. Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Прак т. (семі н.)	Са м. роб .	Консу ль- тації	Форма контролю/ бали
1	2	3	4	5	6	7

Змістовий модуль 1. Система вищої освіти в Україні. Основи наукових досліджень здобувачів освіти						
Тема 1. Загальна характеристика освітнього компонента «Вступ до фаху».	11	4	2	4	1	УО, ДС, Р Т/3
Тема 2. Система вищої освіти в Україні.	10	4	2	4		УО, Р, Т/3
Тема 3. Організація навчального процесу у ЗВО	9	4	2	3		УО, Р, Т/3
Тема 4. Стандарт та інші нормативні документи підготовки здобувачів вищої освіти	8	2	2	4		УО, ДС, Р/3
Тема 5. Перспективи та проблеми входження України у Європейський освітній простір	9	2	2	4	1	УО, ДС, Р/3
Тема 6. Основи наукових досліджень здобувачів освіти. Наукові роботи.	9	2	2	4	1	УО, ДС, Р/3
Тема 7. Оформлення та форми впровадження результатів наукового дослідження	9	2	2	4	1	УО, ДС, Р/3
Разом за змістовим модулем 1	65	20	14	27	4	21
Змістовий модуль 2. Вступ до фахової бібліотечної, інформаційної та архівної діяльності						
Тема 8. Трансформація спеціальності впродовж ІХ–ХІХ ст. Формування документознавчої спеціальності у ХХ – ХХІ ст.	7		2	4	1	УО, Т, Р, ДС/3
Тема 9. Чинники впливу на зміст підготовки фахівців сфери ДЗУ. Формування моделі майбутнього працівника.	8	2	2	4		УО, ДС, Р/3
Тема 10. Основи бібліотечної освіти	9	2	4	3		УО, Р, ДС/3+3=6
Тема 11. Інформаційна складова в структурі професійних компетентностей майбутніх документознавців	8	2	2	3	1	УО, ДС, Р, ДС/3

Тема 12. Організація управління в сфері документального забезпечення управління та архівної справи	9	2	4	3		УО, ДС, Р/3+3=6
Тема 13. Особливості формування цифрової компетентності здобувачів вищої освіти спеціальності В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа	7	2		4	1	ДС, Р
Тема 14. Перспективні вектори трансформації спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна, та архівна справа».	7		2	4	1	УО, ДС, Р/3
Разом за змістовим модулем 2	55	10	16	25	4	24
Робота на семінарських заняттях						45 балів (3 бали x 15 занять)
Відвідування і робота на лекційних заняттях						15 балів
Виконання завдань самостійної роботи						10 балів
Модульна контрольна робота 1						15 балів
Модульна контрольна робота 2						15 балів
Усього годин/ балів	120	30	30	52	8	100 балів

Форма контролю*: ДС – дискусія, Т – тести, Р – реферат, УО – усне опитування тощо.

РОЗДІЛ 2

ПЛАН ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ І ПОРАДИ ЩОДО ЇХ ПІДГОТОВКИ

Практичні заняття – це форма освітнього процесу, яка передбачає обговорення питань, які стосуються раніше прослуханої лекції або наперед визначеної теми чи розділу освітнього компонента. Завдання викладача під час практичного (семінарського) заняття – організувати роботу так, щоб здобувачі змогли поглибити і закріпити теоретичні знання, отримані під час лекцій, самостійної роботи, загалом у процесі вивчення освітнього компонента. Готуючись до семінарів і у ході їх проведення важливо розвивати аналітичне мислення, вміння аналізувати й творчо застосовувати на практиці теоретичний матеріал, старатися зрозуміти, де він може згодитися при практичній діяльності. При підготовці до семінарів і під час їх проведення увага приділяється виробленню у здобувачів професійних навичок, дослідницького підходу до матеріалу, що вивчається, формується вміння оперувати відповідною термінологією, розуміти її суть, аналізувати й узагальнювати наукову інформацію.

Практичні (семінарські) заняття не дублюють лекції, а є їх логічним продовженням, оскільки поглиблюють знання здобувачів освіти, розвивають творчу самостійність, цікавість до наукових досліджень, дозволяють поєднати науково-теоретичні положення з практичним застосуванням. На семінарських заняттях здобувачі оволодівають новими дефініціями, вчаться вести наукові дискусії, відстоювати й аргументувати власну точку зору, здобувають навички оформлення рефератів, вміння усного та письмового викладу матеріалу, прилюдного захисту наукових положень і висновків.

Семінарське заняття проводиться в академічній групі викладачем за наперед визначеними темами і планами, як правило, після прочитаної лекції з відповідної теми освітнього компоненту і самостійної підготовки здобувачів освіти. Питання, які виносяться на самостійне опрацювання здобувачів, наведені

у силабусі. Під час заняття здобувачі вищої освіти виступають із доповідями та повідомленнями, інші доповнюють їх виступи, ставлять запитання, беруть участь у дискусії. Викладач спрямовує обговорення виступів, ставить запитання, щоб викликати обмін думками, уточнює. Усі здобувачі повинні готувати запропоновані питання відповідної теми, щоб мати змогу доповнити, заперечити, аргументувати власну думку. Здобувачі виступають за бажанням або за викликом викладача. Викладач заохочує їх до пошуку додаткових джерел і наукової літератури з теми, спонукає до дослідницької роботи.

Особливість практичного (семінарського) заняття полягає в тому, що здобувачі освітнього ступеня «бакалавр» на основі запропонованих викладачем джерел і наукової літератури самостійно вивчають певну тему освітнього компонента, готують презентації, реферати, повідомлення, рецензування, матеріал для доповнення викладених напрацювань попереднього доповідача, беруть участь у розгорнутій дискусії тощо. Для перевірки знань на семінарському занятті можуть проводитися контрольні роботи у вигляді тестів або розгорнутих відповідей на запропоновані викладачем питання. Здобувачі освіти під час семінарів можуть усно і письмово викладати навчальний матеріал. Кожна із форм відповіді оцінюється відповідними балами.

Найпоширенішим, на нашу думку, видом практичного заняття (семінару) є семінар-повідь (повідомлення). Він потребує ґрунтовної підготовки кожного питання теми, використання низки джерел і наукової літератури. Семінар розпочинається вступним словом викладача, який звертає увагу на тему, яка буде розглядатися, питання, що винесені на обговорення, окремі організаційні аспекти. На семінарському занятті здобувач послідовно викладає свої думки, підтверджує їх фактами, ілюструє переконливими прикладами, може підготувати презентацію. Решта здобувачів уважно його слухають, аби бути готовими до доповнень, підтверджуючи чи спростовуючи викладене.

Доповіді та повідомлення здобувачів мають включати такі складові як короткий вступ, основний зміст викладу питання, обов'язково – висновок. Кожна з таких складових відіграє вагому роль, несе певне смислове навантаження.

Якість виступу залежить від наперед сформованого плану виступу (певної концепції), чіткості його побудови, здатності переконливо аргументувати наведені твердження та зробити об'єктивні ґрунтовні висновки. У вступі, зокрема, варто наголосити на актуальності питання, з якого виступає студент, ролі означеного питання у поглибленому вивченні теми. Здобувач повинен коротко поінформувати про проведену роботу з підготовки питання: які джерела опрацював, наукову літературу кого з дослідників та вчених вдалося прочитати й опрацювати, звернути увагу на методи узагальнення опрацьованої інформації. Усе це дозволить здобувачам краще зорієнтуватися у предметі обговорення, налаштуватися на сприйняття думок доповідача, виявити певний інтерес до питання.

Основний зміст виступу на семінарі повинен включати вагомі теоретичні положення, факти, розкривати зміст і методи проведених досліджень, подавати аналіз отриманих результатів, узагальнювати їх. Відповідь на кожне питання теми повинна завершуватися висновками (певними підсумками, узагальненнями, рекомендаціями тощо). Якщо, на думку виступаючого, тема потребує подальшого вивчення, то необхідно зазначити, які саме аспекти теми є суперечливими і на чому у подальших дослідженнях варто зосередити увагу.

Практичні (семінарські) заняття з ОК «Вступ до фаху» можуть, як варіант, відбуватися у формі семінару-диспуту, семінару-конференції, інше. На кожному практичному (семінарському) занятті можуть заслуховуватися попередньо підготовлені здобувачами вищої освіти реферати, повідомлення, що значно урізноманітнює такі форми проведення навчальних занять. За підготовку і виголошення рефератів в оцінюванні передбачені окремі бали.

№ з/п	Тема	Кількість годин
1	<p align="center">Система вищої освіти в Україні та світі</p> <p align="center">План:</p> <p>1. Поняття про освіту.</p> <p>2. Система вищої освіти країн світу.</p>	2

	<p>3. Система вищої освіти України.</p> <p>4. Аналіз проєкту «Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2021–2031 роки».</p>	
2	<p>Організація освітнього процесу у закладах вищої освіти</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Історія виникнення закладу вищої освіти. 2. Принципи діяльності, основні права та обов'язки закладу вищої освіти. 3. Структура закладу вищої освіти. 4. Управління закладом вищої освіти. 5. Організація освітнього процесу. 	2
3-4	<p>Чинники впливу на зміст підготовки фахівців сфери ДЗУ. Формування моделі майбутнього працівника.</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Загальна характеристика спеціальності В13 «Бібліотечна, Інформаційна та архівна справа». 2. Трансформація спеціальності впродовж IX–XIX СТ. 3. Формування документознавчої спеціальності у XX–XXI ст. 4. Характеристика освітньої-професійної програми «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність». 5. Розвиток «soft skills» у майбутніх фахівців з бібліотечної, інформаційної та архівної справи як запорука професійного успіху та кар'єрного зростання. 6. Основні посади, які може обіймати здобувач за програмою. 	4
5-6	<p>Роль та значення компетентностей у підготовці фахівців зі спеціальності В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Визначення змісту поняття «компетентність». 2. Професійна компетентність майбутнього фахівця інформаційно-документознавчої галузі. 3. Формування інформаційно-комунікативної компетентності в процесі підготовки фахівців документно-інформаційної сфери. 	4

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Особливості формування проєктної компетентності у процесі підготовки майбутніх фахівців з бібліотечної, інформаційної та архівної справи у ЗВО. 5. Концепція розвитку цифрових компетентностей до 2025 року та її значення. 6. Формування інформаційної компетентності здобувачів вищої освіти в процесі професійної підготовки. 7. Роль цифрової компетентності у підвищенні якості обслуговування користувачів, бібліотеки та архіву. 8. Цифровізація освіти і науки в період російсько-української війни та відновлення України. 	
7-8	<p style="text-align: center;">Організація управління в сфері документаційного забезпечення управління, бібліотечної та архівної справи</p> <p style="text-align: center;">План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегія розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України». 2. Стратегія розвитку архівної справи на період до 2025 року. 3. Стратегія захисту документальної спадщини як запорука збереження національної ідентичності та державності на період до 2027 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації у 2025–2027 роках. 4. Відвідування бібліотечних та архівних установ. 	4

РОЗДІЛ 3

РЕКОМЕНДАЦІ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота здобувачів вищої освіти виконується за завданням і при методичному керівництві викладача, але без його безпосередньої участі. Вона включає як повністю самостійне засвоєння окремих тем освітнього компонента, так й опрацювання тем, які розглядаються під час аудиторної роботи. У ході самостійної роботи здобувачі освіти опрацювують та конспектують навчальну, наукову і довідкову літературу, виконують завдання, спрямовані на закріплення знань і формування умінь та навичок, готуються до поточного контролю з освітнього компонента.

№ тем и	Види, зміст самостійної роботи
1	Опрацювання лекційного матеріалу. Опрацювати питання: мета вивчення, об'єкт та предмет, основні завдання освітнього компонента «Вступ до фаху»
2	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати питання: поняття про освіту, система вищої освіти країн світу, система вищої освіти України.
3	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати питання: Управління освітою в Україні.
4	Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати питання: Класифікація ЗВО за формами власності
5	Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати питання: Структурні підрозділи Волинського національного університету імені Лесі Українки.
6	Опрацювання лекційного матеріалу. Опрацювати питання: Структура державного стандарту вищої освіти України.
7	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати питання: Характеристика Європейського освітнього простору.
8	Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати питання: Болонський процес як засіб розвитку вищої освіти країн Європи.
9	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати питання: Кредитно-модульна система організації навчального процесу.

10	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати питання: Організація наукових досліджень здобувачів освіти.
11	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати питання: Види наукових публікацій. Вимоги до оформлення наукових публікацій. Форми впровадження результатів наукового дослідження.
12	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати питання: Дослідження в інформаційній справі.
13	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати питання: Основи підготовки фахівців в бібліотечній справі.
14	Опрацювання лекційного матеріалу. Опрацювати питання: Формування професійних основ в архівній справі.
15	Підготовка до семінарського заняття. Опрацювати питання: формування цифрової компетентності здобувачів вищої освіти спеціальності В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа

РОЗДІЛ 4

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАУКОВО-ДОСЛІДНОГО ЗАВДАННЯ З ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

Індивідуальне науково-дослідне завдання (ІНДЗ) виконується у формі реферату за обраною здобувачем освіти темою та складеним відповідно до кожної теми планом. Реферат може містити додатки. В кінці виконаного завдання потрібно вказати опрацьовану літературу, перелік якої обов'язково повинен включати наукові публікації за останні три роки.

Реферат являє собою короткий виклад змісту наукової праці (праць), документа або його частини. У зміст реферату повинні бути включені основні фактичні відомості та висновки по розглянутій темі.

Тема реферату може бути обрана здобувачем освіти по бажанню із запропонованої нижче тематики.

В якості літератури може бути використаний список рекомендованої літератури та Інтернет-ресурсів. Далі необхідно продовжити роботу в бібліотеці за допомогою алфавітного, систематичного та предметного каталогів. При написанні реферату слід також використовувати сучасні періодичні видання, законодавчі та нормативні матеріали, інформаційні ресурси Інтернет.

Реферат має бути надрукований на папері формату А 4. Обсяг реферату – 15-20 сторінок.

Реферат повинен містити титульний лист, зміст, вступ, текст, висновки, список використаних джерел. Кожний розділ тексту має починатися з нової сторінки.

До визначень понять у рефераті даються виноски внизу сторінки, в яких вказується автор, назва роботи, видавництво, рік видання та сторінки. На цифрові, графічні та інші матеріали, запозичені з книг, журналів, газет також даються виноски. Ці джерела мають бути зазначені і в списку використаної літератури.

У тексті реферату не повинні застосовуватися скорочення слів, за винятком загальноприйнятих і розшифрованих при першому згадуванні.

Список використаної літератури повинен містити не менше 5-10 джерел, перелік якої обов'язково повинен включати наукові публікації за останні 3-5 років. Складається він у алфавітному порядку відповідно до стандарту бібліографічного опису (ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»).

Оформлений реферат здобувач повинен здати керівнику на перевірку до зазначеного терміну. У випадку позитивної оцінки реферату, здобувач повинен підготуватися до захисту, який полягає в бесіді викладача зі здобувачем на розглянуту тему. У ході бесіди керівник задає питання, на які здобувач повинен дати вичерпні відповіді. Результатом захисту є оцінка (максимум 10 балів), яка може додаватися до загальної кількості балів з дисципліни, набраних здобувачем.

Тематика індивідуальних науково-дослідних завдань:

1. «Вступ до фаху» як навчальна дисципліна. Впровадження спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» як суспільна потреба.
2. Сучасна законодавча база в галузі документно інформаційної діяльності.
3. Історія розвитку спеціальності протягом IX–XIX ст.
4. Формування документознавчої спеціальності у XX–XXI ст.
5. Правові основи підготовки фахівців з бібліотечної справи в умовах інформатизації суспільства.
6. Правові основи підготовки фахівців з документно-інформаційної діяльності в умовах інформатизації суспільства.
7. Правові основи підготовки фахівців з архівної справи в умовах інформатизації суспільства.
8. Підготовка фахівців з бібліотечної справи: вітчизняний та зарубіжний досвід.

9. Підготовка фахівців з документно-інформаційної діяльності: вітчизняний та зарубіжний досвід.
10. Підготовка фахівців з архівної справи: вітчизняний та зарубіжний досвід.
11. Напрями професійної діяльності у сфері документно-інформаційних комунікацій.
12. Перспективні напрями розвитку спеціальності В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа.
13. Культура поведінки та службовий етикет фахівців з документознавства та інформаційної діяльності.
14. Організаційні основи наукових досліджень.
15. Інформаційна база наукових досліджень.
16. Основи методології науково-дослідної роботи. Поняття про методологію досліджень, види та функції наукових досліджень.
17. Зміст і етапи науково-дослідної роботи здобувача вищої освіти.
18. Оформлення та впровадження результатів наукового дослідження.
19. Курсова та бакалаврська роботи: написання оформлення, захист.
20. Державний класифікатор професій ДК 003:2010: структура, призначення, методика застосування.

РОЗДІЛ 5

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ

При вивченні освітнього компонента «Вступ до фаху» застосовується поточний та підсумковий семестрові форми контролю. Також, передбачено обов'язковий контроль засвоєння навчального матеріалу дисципліни, віднесеного на самостійну роботу. Поточний контроль (засвоєння окремих тем) проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на лекціях та семінарських заняттях, у формі виступів здобувачів вищої освіти з доповідями та під час дискусій при обговоренні навчальних питань на семінарських заняттях, у формі написання рефератів, виконання тематичних тестових завдань, розв'язування кейсів, підготовки ІНДЗ.

При вивченні освітнього компонента необхідно спиратися на конспект лекцій, рекомендовану навчальну та наукову літературу. Вітається використання інших джерел з альтернативними поглядами на ті чи інші питання задля формування продуктивної дискусії з проблем освітнього компонента.

Відвідування занять є обов'язковим. У разі підписання здобувачем індивідуального плану обов'язковим є виконання індивідуальних завдань згідно зі встановленим викладачем графіком. Високо оцінюється прагнення здобувачів: регулярно відвідувати заняття; планомірно та систематично засвоювати навчальний матеріал; активно працювати на лекційних і семінарських заняттях, брати участь в обговоренні дискусійних питань; повною мірою долучатися до активних форм навчання; відпрацьовувати пропущені семінарські заняття. Навчання за індивідуальним графіком може бути організоване за допомогою дистанційних технологій навчання, або в інший спосіб (електронний особистий кабінет здобувача, електронна пошта, доступні аудіокомунікаційні сервіси).

Недопустимими є: пропуски з неповажних причин та запізнення на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (окрім випадків, передбачених навчальним планом та методичними рекомендаціями викладача); списування та плагіат.

Здобувачі вищої освіти мають дотримуватися академічної доброчесності: самостійно виконувати усі навчальні завдання, завдання підсумкового контролю. У разі використання ідей, тверджень, відомостей при виконанні усіх завдань, передбачених силабусом, необхідно у формі посилань вказувати на джерела інформації. Дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права. Дотримуватись положень «Кодексу академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки».

Результати навчання, здобуті здобувачем освіти шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у ВНУ імені Лесі Українки шляхом валідації. Порядок та процедура визнання регламентується «Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі Українки». Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті (професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайносвіта, професійні стажування та ін.), які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як освітньому компоненту в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, тощо, які передбачені силабусом ОК. Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передує семестру початку вивчення освітнього компонента, або під час вивчення ОК (але не пізніше початку останнього місяця навчання, враховуючи ймовірність непідтвердження здобувачем результатів такого навчання).

Окремі теми, змістовий модуль чи курс можуть бути перезараховані здобувачу вищої освіти відповідно до «Положення про підготовку здобувачів за дуальною формою здобуття освіти у ВНУ імені Лесі Українки». Оцінювання здобувачів представником підприємства – наставником, яке зафіксоване у програмі навчання, враховується у кінці семестру вивчення ОК, програмні результати вивчення якого частково або повністю внесені до програми навчання на поточний семестр.

Загалом оцінювання здобувачів здійснюється відповідно до «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти ВНУ імені

Лесі Українки». Максимальну кількість балів (100) можна набрати упродовж семестру за результатами виконання усіх видів робіт, які передбачені силабусом.

Здобувачам освіти, які брали участь у олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт, роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, наукових доповідей для виступів на засіданнях проблемних груп тощо й досягли значних результатів згідно «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки» може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю з відповідного ОК, із врахуванням відповідності тематики наукових досліджень цій ОК:

1. доповідь на науковій конференції (без публікації тез) – 3 бали;
2. участь у роботі конференції (з публікацією тез) – 5 балів;
3. участь в студентській олімпіаді – від 3 до 10 балів (1 місце – 10, 2 – 7, 3 – 5 балів, участь – 3 бали);
4. участь у студентських конкурсах наукових робіт – від 5 до 15 балів (1 місце – 15, 2 – 10, 3 – 7 балів, участь – 5 балів);
5. публікація статті у виданнях, що не входять до переліку фахових в Україні – 10 балів;
6. публікація у виданнях, що входить до переліку фахових видань України – 15 балів;
7. презентація дослідження на засіданні Наукового товариства аспірантів і студентів факультету – 5 балів;
8. презентація дослідження на засіданні проблемної групи – 5 балів.

Систему додаткових (бонусних) балів затверджено на засіданні кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності (протокол № 1 від 28.08.2023) та засіданні науково-методичної комісії факультету історії, політології та національної безпеки (протокол № 2 від 12.09.2023).

Максимальна кількість балів за поточну навчальну діяльність із ОК становить 70 балів. Після завершення вивчення тем кожного з 2-х змістових

модулів здійснюється модульний контроль у формі виконання здобувачем освіти модульної контрольної роботи. Максимальний бал, отриманий за 2-і модульні контрольні роботи, становить 30 балів. Підсумкова модульна оцінка визначається в балах як сума поточної та контрольної модульних оцінок. Модуль зараховується здобувачеві, якщо він успішно виконав всі види навчальної роботи, передбачені силабусом освітнього компонента. Перескладання будь-яких видів робіт, передбачених силабусом освітнього компонента, з метою підвищення підсумкової модульної оцінки не дозволяється. Заборгованість із модуля повинна бути ліквідована здобувачем у позааудиторний час до початку підсумкового контролю з наступного модуля. Кінцевий термін ліквідації заборгованості з модульного контролю обмежується початком заліково-екзаменаційної сесії.

Протягом поточної роботи здобувач освіти має набрати не менше 35 балів (як допуск до складання іспиту). Для отримання допуску здобувач освіти має відпрацювати практичні роботи до дати іспиту під час основної сесії. Оцінки за відпрацьовані роботи викладач виставляє в електронний журнал успішності поруч або замість «н». У випадку, якщо здобувач освіти отримав менше, ніж 35 балів, він не може бути допущеним до екзамену і повинен бути відрахований за академічну неуспішність.

Консультації здобувачам вищої освіти надаються: на кафедрі згідно графіку; онлайн через Університетський портал – Office 365, за допомогою Viber чи електронної скриньки (за попередньою домовленістю з викладачем).

Розподіл балів, які можна набрати упродовж семестру:

1. Поточне оцінювання з відповідних тем (максимум 40 балів).
2. Виконання ІНДЗ, яке зараховується у поточний контроль (максимум 10 балів).
3. Виконання завдань самостійної роботи, які зараховуються у поточний контроль (максимум 10 балів).
4. Відвідування і робота на лекційних заняттях, яке зараховується у поточний контроль (максимум 10 балів).

Модульні контрольні роботи (максимум 30 балів).

РОЗДІЛ 6

ПИТАННЯ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Підсумкова семестрова оцінка з освітнього компонента виставляється без складання іспиту за результатами поточного і модульного контролю у випадку, якщо здобувач освіти успішно виконав усі завдання, передбачені силабусом, і набрав при цьому не менше як 75 балів та погоджується з оцінкою. Така оцінка виставляється в день проведення екзамену в присутності здобувача освіти.

Іспит складається у випадку, якщо здобувач освіти бажає підвищити набрану кількість балів із ОК. У цьому випадку бали, набрані здобувачем за результатами модульних контрольних робіт, анулюються; екзаменаційна оцінка визначається в балах за результатами відповіді на 3-и теоретичні екзаменаційні питання, внесені до білету, за шкалою від 0 до 30 балів.

Підсумкова семестрова оцінка у випадку складання іспиту визначається як сума поточної семестрової та екзаменаційної оцінок у балах (максимально – 100 балів). Зазначена оцінка заноситься до електронного журналу успішності та індивідуального навчального плану студента.

Повторне складання екзамену допускається не більше як два рази: один раз – викладачеві, другий – комісії, яку створює декан факультету.

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком навчального процесу.

Перелік питань для підсумкового контролю:

1. Мета вивчення освітнього компонента «Вступ до фаху».
2. Об'єкт та предмет освітнього компонента «Вступ до фаху».
3. Основні завдання освітнього компонента «Вступ до фаху».
4. Формування загальних уявлень, знань, умінь та навичок у сфері бібліотечної, архівної, інформаційної та документознавчої діяльності.
5. Зв'язок «Вступу до фаху» з іншими освітніми компонентами.

6. Нормативно-правова база України із забезпечення функціонування різних сфер документної та інформаційної діяльності.
7. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти.
8. Поняття про освіту.
9. Система вищої освіти країн світу.
10. Система вищої освіти України.
11. Управління освітою в Україні.
12. Напрями державної політики щодо сфери інформаційно-аналітичної діяльності. Питання інформаційної безпеки у реалізації професійної спрямованості майбутнього працівника.
13. Історія виникнення ЗВО.
14. Класифікація ЗВО за формами власності.
15. Структурні підрозділи ЗВО.
16. Графік навчального процесу.
17. Структура державного стандарту вищої освіти України.
18. Освітньо-кваліфікаційні рівні у системі вищої освіти України.
19. Освітньо-професійна програма підготовки фахівців з документаційного забезпечення управління та інформаційно-аналітичної діяльності.
20. Навчальний план підготовки здобувачів освіти спеціальності «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа».
21. Ключові та професійні компетенції як базові критерії оцінки результатів навчально виховного процесу.
22. Компоненти професійної готовності фахівця з ДЗУ та інформаційної діяльності.
23. Характеристика Європейського освітнього простору.
24. Болонський процес як засіб розвитку вищої освіти країн Європи.
25. Система європейського трансфер кредиту.
26. Кредитно-модульна система організації навчального процесу.
27. Організація навчання за кредитно-модульною системою.
28. Структура освітнього компонента та залікового кредиту.

29. Організація наукових досліджень здобувачів освіти.
30. Індивідуальне навчально-дослідне завдання.
31. Конкурсні наукові роботи здобувачів освіти.
32. Кваліфікаційна робота здобувачів освіти.
33. Види наукових публікацій.
34. Вимоги до оформлення наукових публікацій.
35. Форми впровадження результатів наукового дослідження.
36. Роль науки у становленні майбутніх професіоналів-екологів
37. Основи термінології з бібліотечної справи.
38. Основи термінології з інформаційної діяльності.
39. Основи термінології з архівної справи.
40. Суть фахової діяльності бібліотекаря.
41. Суть фахової діяльності архівіста.
42. Ведення документації в Київській Русі.
43. Робота діловодних працівників у період існування Литовської держави та Генеральної військової канцелярії.
44. Працівники виконавчого і колезького діловодства як перші документознавці.
45. Кадровий склад канцелярій у період виконавчого діловодства.
46. Посилення уваги до діловодної професії у ХХ ст. Введення спеціальності «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» до освітнього простору України.
47. Підготовка фахівців з управління документацією в університетах США, Великої Британії, Канади.
48. Спорідненість змісту підготовки фахівців з управління документацією за кордоном з традиційними планами навчання в Україні.
49. Особливості формування цифрової компетентності здобувачів вищої освіти спеціальності В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа.
50. Перспективні вектори трансформації спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна, та архівна справа».

Шкала оцінювання знань здобувачів освіти з освітнього компонента

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90–100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75–81	Добре	C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1–59	Незадовільно	Fx	Необхідне перескладання

РОЗДІЛ 7

ТЕСТИ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ З ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

1. Спеціальність В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» змінила назву – 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» у:

1. 2022 р.
2. 2023 р.
3. 2024 р.
4. 2025 р.

2. Об'єктом вступу до фахової бібліотечної, інформаційної та архівної справи є:

1. забезпечення формування об'єктивних, системних знань підготовки фахівця з документаційного забезпечення управління та інформаційно-аналітичної діяльності.
2. забезпечення формування об'єктивних, системних знань підготовки фахівця з документаційного забезпечення управління.
3. забезпечення формування об'єктивних, системних знань підготовки фахівця з інформаційно-аналітичної діяльності.
4. набуття умінь в організації самонавчання здобувачів освіти у закладі вищої освіти.

3. Предметом освітнього компонента «Вступ до фаху» є з'ясування:

1. особливостей організації освітнього процесу у закладі вищої освіти.
2. змісту галузевого стандарту.
3. змісту навчальних, робочих та індивідуальних планів підготовки бакалаврів і магістрів.
4. особливостей кредитно-модульної системи навчання.

4. Метою викладання освітнього компонента «Вступ до фаху» є:

1. формування у здобувачів комплексного уявлення про майбутню професію.
2. отримання початкових знань і умінь на базі понятійно-термінологічного апарату.
3. ознайомлення з історією та сучасним станом професійної підготовки фахівців з документаційного забезпечення управління та інформаційно-аналітичної діяльності на основі вивчення фундаментальних, професійно-орієнтованих та фахових освітніх компонент.

4. формування у здобувачів комплексного уявлення про сферу діяльності, шляхи професійного становлення.

5. Основними завданнями освітнього компонента «Вступ до фаху» є:

1. ознайомлення з системою підготовки спеціалістів у закладах вищої освіти;
2. ознайомленні зі змістом підготовки фахівця із документаційного забезпечення управління та інформаційно-аналітичної діяльності.
3. вивчення історії розвитку своєї спеціальності.
4. ознайомлення з загальними вимогами щодо рівня підготовки фахівця, його знань і умінь відповідно до Стандарту вищої освіти України за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» (029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа») галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки (02 «Культура і мистецтво») для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затверджений наказом МОН України № 1378 від 12.12.2018 р.

6. Сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень це:

1. академічна культура.
2. академічна доброчесність.
3. академічний плагіат.
4. академічна свобода.

7. Сукупність цінностей, норм поведінки, звичаїв, правил корпоративної культури і професійної етики університетської спільноти, які регулюють діяльність кожного її члена це:

1. академічна культура.
2. академічна доброчесність.
3. академічний плагіат.
4. академічна свобода.

8. Самостійність та незалежність учасників освітнього процесу під час провадження науково-педагогічної, наукової та інноваційної діяльності, що відбувається на принципах свободи слова і думки, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення та використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених законом це:

1. академічна культура.
2. академічна доброчесність.
3. академічний плагіат.
4. академічна свобода.

9. Оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства це:

1. академічна культура.
2. академічна доброчесність.
3. академічний плагіат.
4. академічна свобода.

10. Метою Кодексу Волинського національного університету імені Лесі Українки є:

1. формування академічних цінностей та високої академічної культури.
2. утвердження моральних цінностей, соціальної активності та відповідальності у кожного члена університетської спільноти.
3. розвиток інтелектуальної та культурної еліти України.
4. підвищення позитивного іміджу та ділової репутації Університету у вітчизняному та міжнародному освітньому просторі; забезпечення якості вищої освіти.

11. Принципи академічної доброчесності:

1. повага до людської гідності, прав людини та рівність учасників освітнього процесу.
2. справедливість.
3. безтурботність.
4. компетентність.

12. Види порушень академічної доброчесності:

1. самвидав.
2. самоплагіат.
3. академічний плагіат.
4. фабрикація.

13. Види відповідальності здобувачів освіти за порушення академічної доброчесності:

1. повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо).
2. відрахування з університету (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту).
3. позбавлення академічної стипендії.
4. позбавлення наданих університетом пільг з оплати навчання.

14. Діяльність закладів вищої освіти та організацію освітнього процесу в Україні унормовує Закон України:

1. «Про вищу освіту».
2. «Про освіту».
3. «Про заклади вищої освіти».
4. «Про систему вищої освіти».

15. Інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості це:

1. галузь знань.
2. освітній процес.
3. кваліфікація.
4. компетентність.

16. Гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей це:

1. галузь знань.
2. освітній процес.
3. кваліфікація.
4. компетентність.

17. Визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання) це:

1. галузь знань.
2. освітній процес.

3. кваліфікація.
4. компетентність.

18. Здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей це:

1. галузь знань.
2. освітній процес.
3. кваліфікація.
4. компетентність.

19. Основними цілями вищої освіти є:

1. розвиток критичного мислення.
2. сприяння культурному розвитку.
3. підготовка лідерів.
4. навчання протягом життя.

20. Завдання вищої освіти включають:

1. Наукові дослідження і інновації.
2. Громадянську освіту.
3. Глобальну спрямованість.
4. Цифрову трансформацію.

21. Документ, складений закладом вищої освіти, який визначає перелік і обсяг нормативних та вибіркових освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми і засоби здійснення поточного й підсумкового контролю це:

1. освітньо-професійна програма.
2. робоча програма.
3. силабус.
4. навчальний план.

22. Навчальна програма освітнього компонента, яка включає в себе його опис, мету та завдання, змістовні модулі та найменування тем занять, тривалість кожного заняття, завдання до самостійної роботи, час консультацій, вимоги викладача, критерії оцінки, список використаної літератури це:

1. освітньо-професійна програма.
2. робоча програма.
3. силабус.
4. навчальний план.

23. Основними видами інформаційної діяльності є:

1. створення, збирання, одержання, зберігання інформації.
2. використання інформації.
3. поширення інформації.
4. охорона та захист інформації.

24. Професійна компетентність документознавця включає компоненти:

1. комунікативний.
2. організаційний.
3. правовий.
4. інформаційний.

25. Інформаційна складова професійної компетентності документознавця охоплює аспекти:

1. інформаційна грамотність.
2. ІКТ-компетентність.
3. критичне мислення.
4. інформаційну етику.

26. До основних технократичних феноменів, що визначають сучасну цифрову культуру, належать:

1. персональний комп'ютер.
2. системне і прикладне програмне забезпечення.
3. інтернет-технології та сервіси.
4. штучний інтелект.

27. Освітньо-професійною програмою «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» передбачено:

1. вивчення видів управлінських документів та їх проєктування.
2. дослідження інформаційно-комунікативних потоків в організації.
3. отримання практичних навичок з проєктування систем управління.
4. отримання практичних навичок щодо зберігання архівних документів.

28. Основу програми підготовки бакалаврів за освітньо-професійною програмою «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» складають освітні компоненти в галузі:

1. економіки.
2. права.
3. архівознавства.
4. інформаційних технологій.

29. У сфері функціонування документно-інформаційних комунікацій здійснюються процеси

1. збору інформації.
2. переробки інформації.
3. видачі інформації.
4. використання інформації.

30. У Волинському національному університеті імені Лесі Українки діють програми підтримки здобувачів освіти:

1. тьюторства.
2. менторства.
3. наставництва.
4. вихователя.

РОЗДІЛ 8

ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК

Академія – заклад вищої освіти четвертого рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації у певній галузі науки, виробництва, освіти, культури і мистецтва, проводить фундаментальні та прикладні наукові дослідження, є провідним науково-методичним центром у сфері своєї діяльності і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Академічна культура – сукупність цінностей, норм поведінки, звичаїв, правил корпоративної культури і професійної етики університетської спільноти, які регулюють діяльність кожного її члена.

Академічна свобода – самостійність та незалежність учасників освітнього процесу під час провадження науково-педагогічної, наукової та інноваційної діяльності, що відбувається на принципах свободи слова і думки, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення та використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених законом.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Акредитація вищого навчального закладу – процедура надання вищому навчальному закладу певного типу права провадити освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації, відповідно до вимог

стандартів вищої освіти, а також до державних вимог щодо кадрового, науково-методичного та матеріально технічного забезпечення.

Акредитована спеціальність – спеціальність відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, за якою вищий навчальний заклад певного типу отримав право провадити освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації.

Акредитований вищий навчальний заклад – вищий навчальний заклад, що визнаний спроможним провадити освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації, за напрямами і спеціальностями відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів, не менше двох третин з яких є акредитованими.

Бінарна або подвійна система – це система освіти, де поряд з традиційним університетським сектором перебуває окремий сектор неуніверситетської вищої освіти. У цій системі чітко розрізняють:

- університети, які пропонують програми з поглибленим теоретичним курсом, спрямованим на ґрунтовний науковий пошук;
- неуніверситетські заклади, що пропонують програми професійного навчання високого рівня.

Болонський процес – це процес європейських реформ, що спрямований на створення спільної Зони європейської вищої освіти.

Відповідальність – вміння брати на себе відповідальність за результати своєї діяльності, виконувати взяті на себе певні зобов'язання, протистояти проявам академічної недоброчесності, подавати приклади гідної поведінки.

Галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей.

Доповідь – це документ, у якому викладаються певні питання, даються висновки, пропозиції. Вона призначена для усного (публічного) прочитання та обговорення.

Заклад вищої освіти державної форми власності – заклад вищої освіти, заснований державою, що фінансується з державного бюджету і підпорядковується відповідному центральному органу виконавчої влади.

Заклад вищої освіти комунальної форми власності – вищий навчальний заклад, заснований місцевими органами влади, що фінансується з місцевого бюджету і підпорядкований місцевим органам влади.

Заклад вищої освіти приватної форми власності – вищий навчальний заклад, заснований на приватній власності і підпорядкований власнику чи власникам.

Заліковий кредит – одиниця виміру навчального навантаження, необхідного для засвоєння змістових модулів або блоку змістових модулів.

Змістовий модуль – система навчальних елементів, що поєднана за ознакою відповідності певному навчальному об'єктові.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) – це позааудиторна самостійна робота здобувача освіти навчально дослідницького характеру, яка є складовою частиною програмного матеріалу навчального курсу дисципліни і яка включається до рейтингового підсумку на залік чи іспит.

Інститут – заклад вищої освіти третього або четвертого рівня акредитації або структурний підрозділ університету, академії, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації у певній галузі науки, виробництва, освіти, культури і мистецтва, проводить наукову, науково-методичну та науково-виробничу діяльність і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

Кафедра (катедра) – базовий структурний підрозділ вищого навчального закладу (його філій, інститутів, факультетів), що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи освітніх компонентів і здійснює наукову, науково-дослідну та науково технічну діяльність за певним напрямом.

Кваліфікація – визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу

освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

Компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

Кредити ECTS – це відносне, а не абсолютне мірило навчального навантаження здобувача освіти, що лише визначає, яку частину загального річного навчального навантаження займає один блок курсу у закладі чи на факультеті, який призначає кредити.

Мета науки – пізнання законів розвитку природи і суспільства.

Модуль – задокументована завершена частина освітньо професійної програми (освітнього компонента, практики, державної атестації), що реалізується відповідними формами навчального процесу.

Модульне навчання – це пакет науково адаптованих програм для індивідуального вивчення, що забезпечує навчальні досягнення здобувачів освіти з різним рівнем попередньої підготовки.

Навчальний план – документ, складений закладом вищої освіти, який визначає перелік і обсяг нормативних та вибіркових освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми і засоби здійснення поточного й підсумкового контролю.

Навчання – це будь-яка зміна у поведінці, формації, знаннях, взаєморозумінні, світогляді, у системі цінностей чи навичках (аби вважатися освітою, навчання має носити плановий характер).

Наука – це система знань, що безперервно розвивається, об'єктивних законів природи, суспільства і мислення, які отримуються і перетворюються в безпосередню продуктивну силу суспільства в результаті спеціальної діяльності людей.

Наукова доповідь – це публічно виголошене повідомлення, розгорнутий виклад певної наукової проблеми (теми, питання), одна із форм оприлюднення результатів наукової роботи.

Наукова публікація (в перекладі з латинського – publicato – оголошую всенародно, оприлюднюю) – це доведення інформації до громадськості за допомогою преси, радіомовлення, телебачення; розміщення в різних виданнях (газетах, книгах, підручниках).

Наукова стаття – є одним із видів публікацій, в якій подаються проміжні або кінцеві результати, висвітлюються конкретні окремі питання за темою дослідження, фіксується науковий пріоритет автора, робить її матеріал надбанням фахівців.

Національний заклад вищої освіти. Державному закладу вищої освіти четвертого рівня акредитації відповідно до законодавства може бути надано статус національного.

Організоване навчання – навчання, яке сплановане відповідно до визначеної моделі чи визначеної послідовності з чітко позначеними цілями.

Освіта – це система навчання, соціалізації та розвитку, спрямована на засвоєння індивідом системи елементів об'єктивного досвіду людства, необхідного для успішного здійснення ним діяльності у обраній сфері суспільної практики, та визнана суспільством як певний рівень розвитку індивіда.

Освітній процес – інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Основні види відповідальності здобувачів освіти за порушення академічної доброчесності:

– повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

– відрахування з університету (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);

– позбавлення академічної стипендії;

– позбавлення наданих університетом пільг з оплати навчання.

Основні види порушень академічної доброчесності:

– академічний плагіат;

– самоплагіат;

– фабрикація;

– фальсифікація;

– обман;

– хабарництво;

– необ'єктивне оцінювання.

Освіта як цінність має на меті залучення до культури – до того багатства, що накопичило суспільство, цивілізація. Ціннісна характеристика передбачає розгляд трьох взаємозалежних блоків: освіта як цінність державна, суспільна та особистісна.

Освіта як процес – це спеціально організована передача соціально значимого досвіду, процес цілеспрямованої зміни властивостей особистості, перетворення свідомості, формування людини як особистості, як професіонала.

Освіта як процес руху до заданої мети навчання характеризується суб'єктивно-об'єктивними діями викладачів і здобувачів освіти.

Освіта як результат (загальна середня, базова та повна вища) свідчить про завершення деякого її етапу, про закінчення навчального закладу, що засвідчується сертифікатом (свідоцтвом, дипломом).

Освіта як послуга передбачає створення умов для оптимального, ефективного процесу і отримання максимального результату та якості освіти.

Освіта як система має структуру (складові і зв'язки), що може бути представлена з різних підстав (функціональним завданням, рівнем управління, видом фінансування, рівнями і формами навчання та ін.).

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо творча) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їхнього вивчення, кількість кредитів Європейської кредитної трансферно накопичувальної системи, потрібних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), які повинен опанувати здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Предмет науки – закони природи, суспільства і мислення.

Принципи академічної доброчесності. Академічна доброчесність розглядається крізь призму таких ключових категорій:

– повага до людської гідності, прав людини та рівність учасників освітнього процесу;

– чесність;

– довіра;

– повага;

– компетентність;

– прозорість та інформаційна відкритість.

Процес комунікації – це взаємини між двома і більше особами (включаючи передачу інформації, повідомлень, ідей, знань, стратегій та ін.)

Рівень акредитації – рівень спроможності вищого навчального закладу певного типу провадити освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації.

Силабус – навчальна програма освітнього компонента, яка включає в себе його опис, мету та завдання, змістовні модулі та найменування тем занять, тривалість кожного заняття, завдання до самостійної роботи, час консультацій, вимоги викладача, критерії оцінки, список використаної літератури.

Стандарт вищої освіти – це сукупність норм, які визначають вимоги до освітнього рівня.

Стійке навчання – це процес, який припускає, що у будь-якому навчальному досвіді є елементи тривалості й безперервності.

Тези (від thesis – положення, твердження) – це коротко, точно, послідовно сформульовані ідеї, думки, положення наукової доповіді, повідомлення, статті або іншої наукової праці.

Тези доповіді – це опубліковані на початку наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді.

Університет – багатопрофільний заклад вищої освіти четвертого рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації широкого спектра природничих, гуманітарних, технічних, економічних та інших напрямів науки, техніки, культури і мистецтв, проводить фундаментальні та прикладні наукові дослідження, є провідним науково-методичним центром, має розвинуту інфраструктуру навчальних, наукових і науково-виробничих підрозділів, відповідний рівень кадрового і матеріально-технічного забезпечення, сприяє поширенню наукових знань та здійснює культурно-просвітницьку діяльність.

Унітарна або єдина система освіти – це така система, коли вища освіта забезпечується університетами або закладами університетського типу, які пропонують як загальні академічні ступені, так і глибокі професійно орієнтовані програми різної тривалості й рівня.

Факультет – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ вищого навчального закладу третього та четвертого рівнів акредитації, що об'єднує відповідні кафедри і лабораторії.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСІВ

Нормативно-правові акти та стандарти

1. Класифікатор управлінської документації НК 010:2021 (на заміну ДК 010-98 Державний класифікатор управлінської документації. [Чинний від 19.04.2021]. Київ, 2021. 26 с. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/klasifikator.pdf>.
2. Кодекс академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки. URL: https://ra.vnu.edu.ua/akademichna_dobrochesnist/kodeks_akademichnoi_dobrochesnosti/.
3. Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27 січня 1995 року № 32/95-ВР (Редакція від 28.08.2025). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80#Text>.
4. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти : Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 (Редакція від 25.02.2025). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
5. Про Національний архівний фонд і архівні установи : Закон України від 24 грудня 1993 року № 3814-XII (Редакція від 21.06.2024). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text>.
6. Про освіту : Закон України від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII (Редакція від 22.09.2025) . URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.
7. Про схвалення Концепції розвитку цифрових компетентностей та затвердження плану заходів з її реалізації : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 03 березня 2021 р. № 167-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/167-2021-%D1%80#Text>.

8. Про схвалення Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2022–2032 роки : Постанова Кабінету Міністрів України від 23 лютого 2022 р. № 286-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/286-2022-%D1%80#Text>.

9. Про схвалення Стратегії захисту документальної спадщини як запорука збереження національної ідентичності та державності на період до 2027 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації у 2025-2027 роках : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2024 р. № 1349-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1349-2024-%D1%80#Text>.

10. Стандарт вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 02 Культура і мистецтво, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» : наказ Міністерства освіти і науки України від 12.12.2018 р. № 1378. Київ, 2018. 17 с. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/07/28/029-Inform.bibliot.ta.arkh.spr-bakalavr.28.07.pdf>.

11. Стратегія розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України» : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 219-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-p#Text>.

12. Стратегія розвитку архівної справи на період до 2025 року. URL: https://undiasd.archives.gov.ua/doc/strategy_16.09.2020.pdf.

Основна література

1. Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. Вступ до фаху : практикум / уклад.: З. М. Сverdлик, О. А. Юрченко. Київ : НАУ. 2023. 49 с. URL: <https://er.kai.edu.ua/server/api/core/bitstreams/840975a9-1a54-4a8a-9466-6342f4d19255/content>.

2. Караїм О. А. Вступ до фаху: курс лекцій. Луцьк : ВНУ імені Лесі Українки, 2024. 192 с. URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/24604/1/karaim_VF_KL.pdf.

3. Матвієнко О. В., Цивін М. К. Концепція професійного спрямування за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» : метод. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2018. 101 с.

4. Основи інформаційно-аналітичної діяльності : навч. посіб. / І. В. Захарова, Л. Я. Філіпова, І. С. Задорожний, Д. А. Тарасенко ; 2-е вид., випр. і допов. Черкаси: Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова, 2024. 347 с. URL: <https://suem.edu.ua/storage/doc/books/osnovy-informaciyno-analitychnoi-dialnosti-zaharova2.pdf>.

5. Тур О. М. Концепція професійного спрямування (Вступ до фаху) : навчальний посібник для студентів гуманітарного факультету, спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність». Полтава : ПолтНТУ, 2017. 96 с. URL: <https://reposit.nupr.edu.ua/handle/PolNTU/1775>.

Додаткова література

1. Академічна доброчесність: проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих вчених : кол. моногр. / за заг. ред. Н. Г. Сорокіної, А. Є. Артюхова, І. О. Дегтярьової. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. 169 с. URL: http://www.immsp.kiev.ua/postgraduate/Biblioteka_trudy/AkademichnaDobrochesnist_2021.pdf.

2. Актуальні проблеми професійної підготовки за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа: номенклатура, зміст і методики викладання фахових дисциплін : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. м. Київ, 17 лист. 2022 р. К, 2022. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/p_1525_48894030.pdf?file=p_1525_48894030.pdf.

3. Бачинська Н. А. Запровадження освітньо-професійних програм спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»: традиції та інновації. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2022. № 4. С. 95–101.

4. Гуменчук А. В. Вища бібліотечно-інформаційна освіта: еволюційні трансформації та закономірності розвитку : монографія. Київ : Видавництво

Ліра-К, 2024. 284 с. URL: https://ic.ac.kharkov.ua/nauk_rob/specrada/specrada/Gumenchuk/monGumenchuk.pdf.

5. Добровольська В. В. Підготовка фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи в контексті оновленого переліку спеціальностей: виклики та перспективи. *Культура, інформація, комунікація: міждисциплінарний діалог* : матеріали Всеукр. наук. конф. з міжн. участю. (Київ, 10 квіт. 2025 р.). Київ : НАКККиМ, 2025. С. 50–51. URL: https://nmetau.edu.ua/file/zb._mater._konferents-----_10_04_2025__lbr_1_rbr__copy.pdf.

6. Збанацька О. М. Трансформація бібліотечної освіти в Україні: сучасний погляд. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2023. № 4. С. 124–132.

7. *Інформація та документ у сучасному науковому дискурсі* : матеріали VII Всеукр. дистан. наук.-практ. конф.. (Івано-Франківськ, 20 трав. 2022 р.). Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2022. 175 с. URL: https://nung.edu.ua/sites/default/files/2022-06/Informatsiia%20ta%20dokument%20u%20suchasnomu%20naukovomu%20diskursi_20%20May_2022.pdf.

8. Коваленко Ю. С. Підготовка фахівців зі спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» в умовах розвитку цифрового суспільства. К., 2024. 84 с. URL: <https://surl.li/uiarag>.

9. Концепція розвитку цифрових компетентностей до 2025 року та її значення. URL: <https://everlegal.ua/kontsepsiya-rozvytku-tsyfrovyykh-kompetentnostey-do-2025-roku-ta-yiyi-znachennya>.

10. Кудлай В. О., Петрова І. О. Фахова підготовка в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Маріупольському державному університеті: 20 років досвіду. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2023. № 3. С. 142–147.

11. Мудроха В. О. Особливості формування цифрової компетентності здобувачів вищої освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2023. № 2. С. 109–114.
12. Наливайко О. О. Політика цифровізації бібліотеки: тенденції і напрями впровадження. *Вісник Харківської державної академії культури*. Харків : ХДАК, 2025. Вип. 67. С. 95–111. URL: <http://v-khsac.in.ua/issue/view/19396>.
13. Палієнко М. Образ архівіста крізь призму викликів часу і тенденцій розвитку архівної освіти в Україні та світі. *Архіви України*. 2024. № 4 (341). С. 8–34. URL: <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/issue/view/361>.
14. Плужник О. Формування інформаційної компетентності здобувачів вищої освіти в процесі професійної підготовки. *Society. Document. Communication. Соціум. Документ. Комунікація*. 2022. № 15. С. 333–348. URL: <https://ehsupir.uhsp.edu.ua/server/api/core/bitstreams/0e9fc3a1-a3f0-4df8-9026-7ae2b7707a99/content>
15. Пономаренко Л. О. Цифрова трансформація бібліотечної освіти: формування фахових компетентностей. *Науково-методичні засади інформаційно-аналітичного супроводу цифрової трансформації освіти і педагогіки* : круглий стіл до Всеукраїнського фестивалю науки. 17 трав. 2023 року. С. 24–27. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/736389/1/VNIASO-Round-Table-17052023-24-27.pdf>.
16. Розман І., Петрова А. Тенденції розвитку інформаційних технологій бібліотечної та архівної справи. *Інноватика у вихованні*. 2023. Вип. 18. С. 129–136. URL: <https://surl.lt/pmhvua>.
17. Сандул Я. М. Начасні етапи цифрового сценарію розвитку України. *Juris Europensis Scientia*. 2023. Вип. 1. С. 104–108. URL: http://jes.nuoua.od.ua/archive/1_2023/20.pdf.
18. Сverdлик З. М., Гаранін О. Я., Бойко В. Ф. Програма розвитку галузевої науки у сфері архівної справи України на 2021–2025 роки: проблеми

розроблення та перспективи впровадження. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2021. № 3. С. 5–13.

19. Толмач М. Цифрова компетентність бібліотечних фахівців як чинник діяльності бібліотек в умовах цифрової трансформації. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2022. Вип. 9. С. 57–69.

20. Філіпова Л. Я., Брусенцев В. О., Шелестова А. М. Сучасні тенденції розвитку освітніх програм інформаційно-документного профілю. *Вісник Харківської державної академії культури*. Харків : ХДАК, 2025. Вип. 67. С. 73–94. URL: <http://v-khsac.in.ua/issue/view/19396>.

21. Химиця Н. О., Морушко О. О. Роль бібліотек, архівів та інформаційних центрів у формуванні критичного мислення і громадянських цінностей у цифровому суспільстві: світові, європейські та українські стратегії. *Вісник Харківської державної академії культури*. Харків : ХДАК, 2025. Вип. 67. С. 24–31. URL: <http://v-khsac.in.ua/issue/view/19396>.

22. Хмельницька О., Ткаченко Л., Лященко Ю., Зленко Я. Сучасні інформаційно-бібліотечні технології у організації наукового освітнього середовища у закладах вищої освіти. *Соціум. Документ. Комунікація*. 2024. Т. 9. №. 1. С. 92–101. URL: <https://sdc-journal.com.ua/uk/journals/tom-9-1-2024>.

23. Цифровізація освіти і науки в період російсько-української війни та відновлення України : оглядове видання / упоряд. : Гуралюк А. Г., Коваленко В. В. та ін. Київ : ФОП Ямчинський О. В., 2025. 318 с. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/746127/1/DDETKS-review-digitalization-2025.pdf>.

24. Швай Р.-М. І. Особливості навчально-методичного забезпечення професійної підготовки бакалаврів інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Львів, 2019. 257 с. URL: https://old.lpnu.ua/sites/default/files/dissertation/2019/11567/dysertaciya_kuhtyak_o_ya.pdf.

25. Яворська Т. Інформаційна складова в структурі професійних компетентностей майбутніх документознавців. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. Київ : НАКККіМ, 2018. № 4. С. 71–77.

Інтернет-ресурси з профілю ОК

1. Волинський національний університет імені Лесі Українки. URL: <https://vnu.edu.ua/uk/>.
2. Державна архівна служба України. URL: <http://www.archives.gov.ua>.
3. Електронна бібліотека «Культура України». URL: <http://elib.nlu.org.ua/>.
4. Книжкова палата України URL: <http://www.ukrbook.net///>
5. Культура, мистецтво та гуманітарні наукиБібліотечна, інформаційна та архівна справа. URL: <https://osvita.ua/vnz/guide/search-17-0-0-50-0.html>.
6. Міжнародна федерація бібліотечних асоціацій та установ (IFLA). URL: <https://www.ifla.org/>
7. Міжнародна рада архівів (ICA). URL: <https://www.ica.org/>.
8. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.
9. Науково-практичний журнал «Бібліотечний форум: історія, теорія і практика». URL: <http://www.libraryforum.info/>.
10. Проект рамки цифрової компетентності бібліотечного працівника. URL: https://osvita.diia.gov.ua/uploads/1/9777-ramka_dla_bibliotekariv.pdf
11. Служба інформаційно-аналітичного забезпечення органів державної влади (СІАЗ) URL: http://nbuviar.gov.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=548&Itemid=388
12. *Сучасна інформаційно бібліотечна освіта: метаморфози навчального дизайну* : зб. матеріалів XI Міжнар. наук.-практ. конф. м. Київ, 3–4 берез. 2021. Київ : УБА, 2021. 149 с. URL: <https://eportfolio.kubg.edu.ua/data/conference/7467/document.pdf>.
13. Українська бібліотечна асоціація. URL: <https://ula.org.ua/>.
14. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД). URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/>.