

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Інститут журналістики  
Кафедра бібліотекознавства та інформології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи  
О.Б. Жильцов  
« 01 » \_\_\_\_\_ 2021 року



## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ

для студентів

спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
освітнього рівня першого (бакалаврського)  
освітньої програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»



Київ – 2021

**Розробник:**

*Воскобойнікова-Гузєва Олена Вікторівна*, доктор наук із соціальних комунікацій, с. н. с., завідувач кафедри бібліотекознавства та інформології Інституту журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка.

**Викладач:**

*Воскобойнікова-Гузєва Олена Вікторівна*, доктор наук із соціальних комунікацій, с. н. с., завідувач кафедри бібліотекознавства та інформології Інституту журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри бібліотекознавства та інформології.

Протокол від 30 серпня 2021 року № 1

Завідувач кафедри  О.В. Воскобойнікова-Гузєва

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

30 серпня 2021 року

Гарант освітньо-професійної програми  О.В. Воскобойнікова-Гузєва

Робочу програму перевірено

\_\_\_ . \_\_\_ . 2021 р.

Заступник директора

Інституту журналістики з навчальної роботи  О.А. Росінська

Пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н.р. підпис (ПБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. підпис (ПБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. підпис (ПБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. підпис (ПБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

## ЗМІСТ

Зміст.....	3
1. Опис навчальної дисципліни.....	4
2. Мета та завдання навчальної дисципліни.....	5
3. Результати навчання за дисципліною.....	5
4. Структура навчальної дисципліни.....	7
5. Програма навчальної дисципліни	
<i>Змістовий модуль 1.....</i>	8
<i>Змістовий модуль 2.....</i>	13
6. Контроль навчальних досягнень	
<i>6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів.....</i>	11
<i>6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання...</i>	12
<i>6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.....</i>	14
<i>6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання.....</i>	14
<i>6.5. Шкала відповідності оцінок.....</i>	14
7. Навчально-методична карта дисципліни «Вступ до спеціальності»	15
8. Рекомендовані джерела.....	
<i>Основні.....</i>	16
<i>Додаткові.....</i>	16

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Найменування показників</b>	<b>Характеристика дисципліни за формами навчання (денна)</b>
Вид дисципліни	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Загальний обсяг кредитів/годин	2 / 60
Курс	1
Семестр	1
Кількість змістових модулів з розподілом:	2
Обсяг кредитів	2
Обсяг годин, в тому числі:	60
Аудиторні	28
Модульний контроль	4
Семестровий контроль	–
Самостійна робота	28
Форма семестрового контролю	залік

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Вступ до спеціальності» є частиною блоку «Університетські студії», метою курсу є - освоєння студентом комплексу теоретичних і практичних знань з книгознавства, бібліотекознавства і бібліографії необхідних для підготовки фахівців бібліотечно-інформаційної сфери на основі моделі гуманітарного розвитку з використанням політичної, економічної, соціальної інформаційно-комунікаційних технологій.

Завдання навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» формулюються в конкретиці його основних блоків, двох модулів: «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа на сучасному етапі» (соціальні завдання, нормативні документи, сучасні вимоги); «Компетентнісні виміри професії» (компетенції, компетентності, професійне коло застосування; міжнародні об'єднання і міжнародне співробітництво фахівців інформаційної сфери).

Для засвоєння змістового модуля «Вступ до спеціальності» у межах блоку «Університетські студії» навчальним планом підготовки бакалаврів передбачено 2 кредити, що становить 60 год., 14 год. – лекції, 14 год. – семінарські заняття, 28 год. – самостійна робота, 4 год. – модульний контроль.

## 3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ

Під час семінарських занять, самостійної роботи студенти набувають наступних загальних і фахових (спеціальних) компетентностей освітньої програми підготовки:

ЗК-1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
ЗК-2	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
ЗК-3	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності
ЗК-9	Здатність працювати в команді
ЗК-11	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
ЗК-12	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
ФК-3	Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань

<b>ФК-5</b>	Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів
-------------	---

***Програмні результати навчання з дисципліни включають:***

<b>РН-01</b>	Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.
<b>РН-11</b>	Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.
<b>РН-13</b>	Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.
<b>РН-15</b>	Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
<b>РН-17</b>	Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.
<b>РН-18</b>	Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви теоретичних розділів	Кількість годин						
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних	Семінарських	Самостійна робота	Підсумковий контроль
<b>Змістовний модуль I</b>								
<b>Інформаційна, бібліотечна та архівна справа на сучасному етапі</b>								
1.	Тенденції розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні та світі	4	2	2		2	4	
2.	Нормативно-правові засади розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні	8	4	2		2	4	
3.	Система вищої освіти в Україні та розвиток спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»	6	2	2			2	
4.	Соціальні завдання установ та фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи	4	4	2		2	4	
	<b>Модульна контрольна робота</b>	2						2
	<b>Всього</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>8</b>		<b>6</b>	<b>14</b>	<b>2</b>
<b>Змістовий модуль II</b>								
<b>Компетентнісні виміри професії</b>								
5.	Професійні орієнтації здобувачів фаху	4	2	2			4	
6.	Загальні і фахові (професійні) компетенції	6	4	2		2		
7.	Цифрова компетентність фахівців як пріоритет XXI ст.					2	6	
8.	Міжнародні об'єднання і співпраця фахівців бібліотечної, архівної та інформаційної справи	6	2	2		4	4	
	<b>Модульна контрольна робота</b>	2						2
	<b>Всього</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>6</b>		<b>8</b>	<b>14</b>	<b>2</b>
	<i>Разом</i>	<b>60</b>	<b>28</b>	<b>14</b>		<b>14</b>	<b>28</b>	<b>4</b>

## 5. ПРОГРАМА

### Модуль I. Інформаційна, бібліотечна та архівна справа на сучасному етапі

#### Тема 1: Тенденції розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні та світі

Предмет і завдання курсу «Вступ до спеціальності».

Провідні бібліотеки, архіви, інформаційні центри України та світу. Виконання завдання забезпечення рівного доступу громадян до інформації, збереження та примноження національної і світової культурної і документальної спадщини, оперативне і якісне обслуговування усіх категорій користувачів і споживачів інформації. Програма ЮНЕСКО «Інформація для всіх». Програма ЮНЕСКО «Пам'ять світу».

Загальносвітові та національні тенденції розвитку бібліотек, архівів, інформаційних центрів в умовах розвитку суспільства знань. Глобалізація інформаційних обмінів, розвиток інформаційно-комунікаційних технологій, електронних освітніх та наукових ресурсів, оцифрування національної і світової документальної спадщини.

Інформаційні фахівці XXI століття – місія, цінності, сфера діяльності.

#### Семінар 1. Основні тенденції розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи на сучасному етапі – 2 год.

#### Тема 2: Нормативно-правові засади розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні

Розвиток бібліотечно-інформаційної та архівної діяльності як складова державної інформаційної політики. Правові засади розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні. Конституція України. Основи законодавства України про культуру. Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи». Закон України «Про інформацію». Основні положення та базові поняття. Нормативно-правові засади доступу громадян до інформації.

#### Семінар 2. Нормативно-правові засади розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні – 2 год.

#### Тема 3: Система вищої освіти в Україні та розвиток спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Закон України «Про вищу освіту». Болонський процес і нова парадигма вищої освіти. Трансформація спеціальностей галузі «Культура і мистецтво». Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Розвиток спеціальності в системі вищої освіти в Україні та у Київському університеті імені Бориса Грінченка.

Освітньо-кваліфікаційна програма бакалавра спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Перелік навчальних дисциплін і



логічна послідовність їх вивчення; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми; очікувані результати навчання (компетентності).

#### **Тема 4: Соціальні завдання установ та фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи**

Соціальні функції і завдання бібліотек, архівів, інформаційних центрів як базових установ суспільства знань, центрів вільного доступу до соціально значущої та життєво необхідної інформації. Інформація для освіти, творчості, дозвілля. Формування інформаційної культури користувачів. Інформаційна функція. Кумулятивна функція. Меморіальна функція. Комунікаційна функція. Полікультурність. Толерантність.

Підтримка бібліотеками та інформаційними установами Цілей сталого розвитку ООН.

Вимоги до компетентностей інформаційного працівника. Інформаційна грамотність, комунікабельність, технологічна обізнаність, толерантність.

#### **Семінар 3. Дискусія «Інформаційна діяльність – мій вибір» – 2 год.**

### **Модуль II. Компетентнісні виміри професії**

#### **Тема 5: Професійні орієнтації здобувачів фаху**

Компетенції та компетентності. Діагностика професійного вибору. Професіограма фахівця бібліотечно-інформаційної діяльності. Саморозвиток і самоконтроль. Професійне зростання. Мультифункціональність і мобільність фахівців інформаційної сфери. Корпоративна культура інформаційних працівників.

#### **Тема 6: Загальні і фахові (професійні) компетенції**

Загальні компетенції майбутніх фахівців інформаційно-бібліотечної справи: світоглядна, громадянська, комунікативна, науково-дослідницька, самоосвітня. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; застосовувати знання у практичних ситуаціях; знання та розуміння предметної області та професійної діяльності; спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; спілкуватись іноземною мовою; навички використання інформаційних і комунікативних технологій; здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел; оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт; працювати в команді; спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності); 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; 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.

Фахові (професійні) компетенції: аналітична, технологічна, організаційно-управлінська, інформаційна, психолого-педагогічна, культурно-етична.

Програмні результати навчання.

### **Тема 7: Міжнародні об'єднання і співпраця фахівців бібліотечної, архівної та інформаційної справи**

Основні завдання та напрями діяльності Міжнародної федерації бібліотечних асоціацій та установ (ІФЛА). Всесвітні конгреси бібліотечних та інформаційних працівників ІФЛА.

Діяльність Української бібліотечної асоціації. Проекти міжнародної співпраці у галузі бібліотечної справи в Україні.

Основні завдання та напрями діяльності Міжнародної ради архівів. Всесвітні конгреси працівників архівної справи. Проекти міжнародної співпраці у галузі архівної справи.

Міжнародні об'єднання працівників інформаційної сфери. Проектні можливості для молодих фахівців.

### **Семінар-інтерактив 4. «Майбутнє моєї професії» – професійний портрет фахівця інформаційної сфери – 2 год.**

### **Семінар 5. Дискусія «Цифрова компетентність фахівців як пріоритет XXI ст.» – 2 год.**

### **Семінар 6-7. Міжнародні об'єднання і міжнародна співпраця фахівців бібліотечної, архівної та інформаційної справи – 4 год.**

## **6. КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ**

### **6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів**

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Вступ до спеціальності» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип покрокової звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти, де зазначено види й терміни контролю. Систему рейтингових балів для різних видів контролю подано у табл. 6.1.

**Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю**

Вид діяльності	Максима кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	Кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	4	4	3	3
Відвідування семінарських занять	1	3	3	4	4
Робота на семінарському занятті	10	3	30	4	40
Виконання завдання для самостійної роботи	5	4	20	3	15
Модульна контрольна робота	25	1	25	1	25
Разом			82		87
Максимальна кількість балів: 169					
Розрахунок коефіцієнта: $169:100=1,7$					
Студент набрав: 130 балів					
Оцінка: $130:1,7=77$ балів С					

**Методи контролю**

Перевірка й оцінювання знань студентів здійснюється методами контролю та самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності (методи усного, письмового, практичного контролю та методи самоконтролю). Об'єктами контролю є систематичність, активність і результативність роботи студента впродовж семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни в межах аудиторних занять, а також виконання завдань для самостійного опрацювання.

*Поточний контроль* здійснюється під час проведення семінарських занять, він має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Оцінювання самостійної роботи й активності на практичних заняттях 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 конкретних ситуацій, розв'язанні 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, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

*Модульний контроль* є результатом вивчення кожного модуля, який містить підсумок усіх форм поточного контролю та виконання модульної контрольної роботи. Завдання для проміжного контролю знань студентів охоплюють теми, які вивчаються в межах окремих модулів.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на практичних заняттях, виконання самостійної роботи, модульну контрольну роботу. Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ вчасність виконання навчальних завдань;
- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;
- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

## **6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії оцінювання**

### **Змістовий модуль I (14 год.)**

#### **Інформаційна, бібліотечна та архівна справа на сучасному етапі**

##### **Тема 1. Тенденції розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні та світі (4 год.)**

Дослідити рейтинг найбільших бібліотек світу. Обрати для аналізу одну з провідних бібліотек – учасниць рейтингу. Підготувати презентацію або реферат про завдання, структуру, основні напрями діяльності провідної бібліотеки певної країни та про архів цієї ж країни.

##### **Тема 2. Нормативно-правові засади розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні (4 год.)**

Ознайомитись із сферою впливу, структурою та основними поняттями Законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про Національний архівний фонд і архівні установи». Зафіксувати основні визначення.

##### **Тема 3. Система вищої освіти в Україні та розвиток спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (2 год.)**

Ознайомитись із сферою впливу, структурою та основними поняттями

Закону України «Про вищу освіту».

#### **Тема 4. Соціальні завдання установ та фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи (4 год.)**

Ознайомитися із визначенням понять «інформаційна культура», «інформаційна культура користувачів», «полікультурність», «толерантність» за різними джерелами інформації. Результат представити у вигляді таблиці.

Поняття	Джерело інформації	Визначення поняття

Підготуватися до семінару-дискусії.

### **Змістовий модуль II**

#### **Компетентнісні виміри професії (14 год.)**

##### **Тема 5. Професійні орієнтації здобувачів фаху (4 год.)**

Проаналізувати сайти провідних бібліотек та архівів України, охарактеризувати їх діяльність у вигляді короткого повідомлення.

##### **Тема 6: Загальні і фахові (професійні) компетенції**

Обґрунтувати значення цифрової компетентності для фахівців інформаційної сфери діяльності у вигляді короткого повідомлення.

##### **Тема 7. Міжнародні об'єднання і співпраця фахівців бібліотечної, архівної та інформаційної справи (4 год.)**

Ознайомитися з основними напрями і програмами діяльності ІФЛА. Підготувати презентацію (реферат) про окрему програму або напрям діяльності за вибором студента.

Ознайомитися з основними напрями і програмами діяльності УБА. Підготувати презентацію (реферат) про окрему програму або напрям діяльності за вибором студента.

#### **Критерії оцінки результатів самостійної роботи.**

У процесі виконання самостійної роботи викладач оцінює:

- рівень засвоєння студентом навчального матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання;
- вміння використовувати теоретичні знання при виконанні практичних задач;
- обґрунтованість та логічність викладення самостійно вивченого матеріалу;
- повноту розкриття теми дослідження;
- оформлення матеріалів згідно з висунутими вимогами;
- максимальна кількість балів за 1 (одне) виконане завдання – 5.

#### **6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання**

Модульна контрольна робота проводиться після вивчення певного змістового модуля. Оцінюється за виконання завдань у формі, зазначеній

викладачем у робочій програмі. Кількість модульних контрольних робіт з навчальної дисципліни – 2, виконання кожної роботи є обов'язковим.

#### **6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання**

Вивчення студентами навчальної дисципліни «Університетські студії» завершується підсумковим контролем – заліком за результатами засвоєння всіх чотирьох змістових модулів – «Я – студент», «Лідерство служіння», «Вступ до спеціальності».

#### **6.5. Шкала відповідності оцінок**

Оцінка	Кількість балів
Відмінно	100-90
Дуже добре	82-89
Добре	75-81
Задовільно	69-74
Достатньо	60-68
Незадовільно	0-59

### 7. Навчально-методична карта дисципліни «Вступ до спеціальності»

**Разом:** 60 год., з них: 14 год. – лекційних, 14 год. – семінарських занять, 4 год. – модульні контрольні роботи, 28 год. – самостійна робота.

Тиждень	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Модулі	Змістовий модуль I				Змістовий модуль II			
Назва модуля	Інформаційна, бібліотечна та архівна справа на сучасному етапі				Компетентнісні виміри професії			
Кількість балів за модуль	82 б.				87 б.			
Лекції	відвідування - 4 б.				відвідування - 3 б.			
Теми лекцій	Тенденції розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні та світі – 1 б. Нормативно-правові засади розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні – 1 б.		Система вищої освіти в Україні та розвиток спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» – 1 б. Соціальні завдання установ та фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи – 1 б.		Професійні орієнтації здобувачів фаху – 1 б. Загальні і фахові (професійні) компетенції – 1 б.		Міжнародні об'єднання і співпраця фахівців бібліотечної, архівної та інформаційної справи – 1 б.	
Теми семінарських занять	Семінар 1. Основні тенденції розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи на сучасному етапі 1+10 б.	Семінар 2. Нормативно-правові засади розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні 1+10 б.	Семінар 3. Дискусія «Інформаційна діяльність – мій вибір» 1+10 б.		Семінар 4. Загальні і фахові (професійні) компетенції 1+10 б. Семінар 5. Цифрова компетентність фахівців як пріоритет XXI ст. 1+10 б.		Міжнародні об'єднання і співпраця фахівців бібліотечної, архівної та інформаційної справи – 2+20 б.	
Самостійна робота	5x4=20 б.				5x3=15 б.			
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 – 25 б.				Модульна контрольна робота 2 – 25 б.			
Підсумковий контроль	Залік							

## 8. Рекомендовані джерела

### Основні

1. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України від 01.01.2010 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
2. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13 січ. 2011 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
3. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 трав. 2003 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
4. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
5. Про Національний архівний фонд і архівні установи : Закон України від 24.12.1993 № 3814-ХІІ // Відом. Верхов. Ради України. – 1994. – № 15. – Ст. 86; – В ред. Закону №316-19 від 21.05.2015 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>.
6. Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 – 2015 роки: Закон України від 09 січ. 2007 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2007. – № 12. – С. 102.
7. Стандарт вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 02 Культура і мистецтво, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»: затверджено і введено в дію Наказом Міністерства освіти і науки України від 12.12.2018 р. № 1378. – Київ, 2018. – 17 с.

### Додаткові

8. Архіви України : путівник / Держкомархів України, Укр. н.-д. ін-т архів. справи та документознавства ; ред. І.Б. Матяш. – Київ, 2007. – 183 с.
9. Архівні установи України : довідник / Держ. ком. арх. України, Нац. акад. наук України ; авт.-уклад. : О.І. Алтухова [та ін.] ; упоряд. : Г.В. Боряк [та ін.]. – Київ, 2000. – 259 с.
10. Березюк Н.М. Библиотека Харьковского национального университета имени В.Н. Каразина за 200 лет (1805-2005) / Н.М. Березюк [и др.] ; Харьков. нац. ун-т им. В.Н. Каразина, Центр. науч. б-ка. – Харьков : Тимченко А.Н., 2006. – 390 с.
11. Библиотечная энциклопедия / Рос. гос. б-ка ; [гл. ред. Ю.А. Гриханов ; науч. ред.-сост. : Е.И. Ратникова, Л.Н. Уланова]. – Москва : Пашков дом, 2007. – 1299 с. : ил., табл.
12. Библиотечное дело за рубежом: сб. аналит. и справ. материалов / Рос. гос. б-ка, Отд. зарубеж. библиотековедения и междунар. библ. связей ; сост. Е.Г. Бурмистрова. – Москва : Пашков дом, 2012. – 210 с.
13. Бібліотеки України загальнодержавного значення: історія і сучасність : зб. ст. / НБУВ та ін.; редкол. : О.С. Онищенко (голова) та ін. – Київ, 2007. – 253 с.



14. Декларація про бібліотеки, інформаційні служби та інтелектуальну свободу, прийнята в Глазго [Електронний ресурс] / пер. В. С. Пашкової. – Режим доступу: <http://ula.org.ua/index.php?id=276&L=0>. – Назва з екрана.
15. Дубровіна Л.А. Бібліотечна справа в Україні в ХХ столітті : монографія / Л.А. Дубровіна, О.С. Онищенко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. – Київ, 2009. – 530 с.
16. Дубровіна Л.А. Історія Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського. 1918-1941 / Л.А. Дубровіна, О.С. Онищенко ; Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. – Київ : НБУВ, 1998. – 336 с.
17. Інформація для всіх : програма ЮНЕСКО [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ifapcom.ru/ru/355/356/>. – Загл. с екрана.
18. Кечкеметі Ш. Доступ до архівів: путівник для імплементації Рек. №R (2000) 13 щодо Європ. політики доступу до архівів / Ш. Кечкеметі, І. Секей ; Рада Європи, Департамент культури та культ. спадщини. – Харків : Права людини, 2010. – 142 с.
19. Память мира: Общие руководящие принципы сохранения документального наследия (пересмотренное издание 2002 г.) / подготовлено Р. Эдмондсоном ; Отд. по вопр. информ. о-ва ЮНЕСКО. – Париж : ЮНЕСКО, 2002. – 72 с.
20. Пашкова В.С. Інтелектуальна свобода та доступ до інформації в бібліотеках: зарубіжний досвід / Укр. бібл. асоціація; В. С. Пашкова. – Київ, 1998. – 71 с.
21. Правове забезпечення інформаційної діяльності в Україні / за заг. ред. Ю. С. Шемшученка, І. С. Чижа. – Київ : ТОВ «Видавництво «Юридична думка», 2006. – 384 с.
22. Свобода інформації, прозорість, електронне врядування: погляд громадянського суспільства / за ред. А. В. Пазюка. – Київ : МГО «Прайвесі Юкрейн», 2004. – 206 с.
23. Українська архівна енциклопедія / Держкомархів України, УНДІАСД. – ред. кол. : Матяш І.Б. (голова), Войцехівська І.Н., Дубровіна Л.А. та ін. – Київ : вид-во "Горобець", 2008. – 881 с.
24. Українська бібліотечна енциклопедія [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ube.nplu.org/>. – Назва з екрана.
25. Цілі Сталого Розвитку 2016–2030 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.un.org.ua/ua/tsili-rozvytku-tysiacholittia>. – Назва з екрану.