

ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ
«БІБЛОГРАФ»

Розробник: Державне агентство
України з питань мистецтв
та мистецької освіти

1. Назва професійного стандарту.

Бібліограф.

2. Загальні відомості про професійний стандарт:

1) мета діяльності за професією:

Створення упорядкованої (бібліографічної) інформації про документи, їх потоки / масиви та доведення її до користувачів у різних форматах; участь у дослідженнях, методичній та освітній роботі для підтримки наукових, освітніх і культурних потреб суспільства; застосування цифрових технологій та інструментів для професійної комунікації.

2) назва виду (видів) економічної діяльності, секції, розділу, групи, класу економічної діяльності та їх код згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності» (за потреби):

Секція R	Мистецтво , спорт, розваги та відпочинок	Розділ 91	Функціонування бібліотек, архівів, музеїв та інших закладів культури	Група 91.0	Функціонування бібліотек, архівів, музеїв та інших закладів культури
				Клас 91.01	Функціонування бібліотек і архівів
Секція M	Професійна, наукова та технічна діяльність	Розділ 72	Наукові дослідження та розробки	Група 72.2	Дослідження й експериментальні розробки у сфері суспільних і гуманітарних наук
				Клас 72.20	Дослідження й експериментальні розробки у сфері суспільних і гуманітарних наук
Секція P	Освіта	Розділ 85	Освіта	Група 85.5	Інші види освіти
				Клас 85.59	Інші види освіти, н. в. і. у.
Секція J	Інформація та телекомунікації	Розділ 58	Видавнича діяльність	Клас 58.11	Видання книг
				Клас 58.14	Видання журналів і періодичних видань

3) назва (назви) професії (професій) та її (їх) код (коди) згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»:

Бібліограф 2432.2.

4) узагальнена назва професії (за потреби):

5) назви типових посад (за потреби):

Бібліограф.

Посадові обов'язки передбачають виконання нескладних бібліографічних процесів із перелічених у розділі V. «Опис трудових функцій» (ведення бібліографічних баз даних, складання бібліографічних записів, відбір і розставляння документів у фонді ДБД, виконання адресних, уточнюючих та фактографічних довідок, надання консультацій користувачам, участь у бібліографічному інформуванні тощо) залежно від виду бібліотеки чи видавничої організації.

Бібліограф II категорії.

Наявність диплома про вищу освіту першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівнів освіти.

Для магістра – без вимог до стажу роботи;

бакалавра, молодшого бакалавра – стаж роботи за професією бібліографа не менше 1 року.

Посадові обов'язки, залежно від виду бібліотеки, передбачають виконання складніших завдань, ніж для бібліографа.

Бібліограф I категорії.

Наявність диплома про вищу освіту першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівнів освіти.

Стаж роботи за професією бібліографа II категорії для магістра не менше 1 року, бакалавра, молодшого бакалавра – не менше 2 років.

Посадові обов'язки, залежно від виду бібліотеки, передбачають виконання складніших завдань, ніж для бібліографа II категорії.

Провідний бібліограф.

Наявність диплома про вищу освіту відповідного напряму підготовки першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівнів освіти.

Стаж роботи за професією бібліографа I категорії для магістра не менше 1 року, бакалавра – не менше 3 років.

Посадові обов'язки, залежно від виду бібліотеки, передбачають виконання бібліографічних процесів, перелічених у розділі V. «Опис трудових функцій».

б) назва (назви) професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій), її (їх) рівень (рівні) згідно з Національною рамкою кваліфікацій:

Бібліограф, 7 рівень НРК.

7) назва (назви) документа (документів), що підтверджує (підтверджують) професійну кваліфікацію особи:

Диплом бакалавра за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» із записом про здобуту професійну кваліфікацію «Бібліограф».

Диплом магістра за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа».

Сертифікат про присвоєння / підтвердження професійної кваліфікації «Бібліограф».

Інші документи, що підтверджують здобуття професійної кваліфікації «Бібліограф».

3. Здобуття професійної кваліфікації та професійний розвиток:

1) здобуття професійної кваліфікації (назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації; суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння / підтвердження та визнання професійних кваліфікацій):

Назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації	Суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння / підтвердження та визнання професійних кваліфікацій	
	Кваліфікаційні центри	Суб'єкти освітньої діяльності / інші уповноважені законодавством суб'єкти
Бібліограф	Наявність диплома про вищу освіту першого (бакалаврського) рівня освіти або Наявність диплома про вищу освіту другого (магістерського) рівня освіти	Наявність диплома про вищу освіту першого (бакалаврського) рівня освіти за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»

2) професійний розвиток:

з присвоєнням наступного / вищого рівня професійної кваліфікації:

не передбачено професійним стандартом.

без присвоєння наступного / вищого рівня професійної кваліфікації:

для вдосконалення (підтримання) професійної кваліфікації, у тому числі шляхом набуття нових / додаткових навичок / компетентностей;

а) довгострокове – шляхом формального навчання у закладах вищої освіти, закладах післядипломної освіти;

б) короткострокове – шляхом формального або неформального навчання у закладах вищої освіти, закладах післядипломної освіти або безпосередньо у роботодавця.

4. Аббревіатури, скорочення (за потреби).

АБІС – автоматизована бібліотечна інформаційна система

АВД – архів виконаних довідок

ДБА – довідково-бібліографічний апарат

ДБД – довідково-бібліографічні документи

ДБІ – диференційоване бібліографічне інформування

НБІ – недиференційоване бібліографічне інформування

V. Опис трудових функцій:

Трудові функції (умовне позначення, назва)	Компетентності (умовне позначення, назва)	Результати навчання			
		Знання	Уміння / навички	Комунікація	Відповідальність та автономія

А. Організація довідково-бібліографічного апарату (ДБА) бібліотеки	А1. Здатність створювати та вести бібліографічні бази даних, каталоги і картотеки	А1.31. Стандарти, що регламентують створення бібліографічних записів для ведення бібліографічних баз даних, каталогів і картотек. А1.32. Основи організації та види бібліографічних баз даних, каталогів і картотек. А1.33. Методика аналітико-синтетичної обробки та каталогізації документів.	А1.У1. Створювати та наповнювати бібліографічні бази даних, каталоги та картотеки. А1. У2. Скласти бібліографічні записи документів. А1.У3. Індексувати документи А1.У4. Укласти тезауруси та рубрикатори. А1.У5. Здійснювати редагування баз даних, каталогів та картотек	А1.К1. Взаємодія у професійному середовищі щодо ведення бібліографічних баз даних, каталогів і картотек	А1.В1. Самостійне прийняття рішень щодо створення та ведення бібліографічних баз даних, каталогів і картотек
---	--	--	---	--	---

		A1.34. Локальний та вебмодуль «Каталогізатор» різних автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем (АБІС). A1.35. Цифрове обладнання			
--	--	---	--	--	--

	А 2. Здатність створювати вебліографічні ресурси	А2.31. Стандарти, що регламентують створення бібліографічних описів інтернет-ресурсів. А2.32. Теоретичні основи вебліографії. А2.33. Методика створення вебліографічних посібників. А2.34. Цифрове обладнання, мережа інтернет, у т. ч. пошукові системи	А2.У1. Здійснювати відбір інтернет-ресурсів. А2.У2. Створювати бібліографічні описи інтернет-ресурсів. А2.У3. Створювати різні види вебліографічних посібників (вебкаталоги, вебпоказчики, вебнавігатори тощо). А2.У5. Актуалізовувати інформацію у вебліографічних посібниках.	А2.К1. Взаємодія у професійному середовищі щодо створення вебліографічних ресурсів та їх використання	А2.В1. Самостійне прийняття рішень у процесі створення вебліографічних ресурсів
--	---	--	---	--	--

		A2.35. Цифрові технології для створення вебліографічних ресурсів	A2.У6. Застосовувати цифрові інструменти для створення вебліографічних ресурсів		
--	--	--	--	--	--

	А3. Здатність організовувати фонд довідково-бібліографічних документів (ДБД)	А3.31. Методика відбору ДБД, у т. ч. передплати баз даних. А3.32. Процеси приймання, розставлення ДБД. А3.33. Технологія організації доступу до баз даних. А3.34. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет», у т. ч. пошукові системи	А3.У1. Відбирати видання та бази даних для організації фонду ДБД. А3.У2. Приймати, розставляти видання у фонді ДБД. А3.У3. Добирати видання для вилучення з фонду ДБД. А3.У4. Використовувати цифрове обладнання для організації фонду ДБД	А3.К1. Спілкування у професійному середовищі щодо організації фонду ДБД	А3.В1. Самостійне прийняття рішень щодо організації фонду ДБД
--	---	---	--	--	--

	А3. Здатність формувати архів виконаних довідок (АВД)	А3.31. Методика формування АВД. А3.32. Форми АВД. А3.33. Цифрові технології для створення та поповнення АВД, мережа «Інтернет»	А3.У1. Відбирати довідки для формування АВД. А3.У2. Вести АВД у паперовій (картотека, папки) та/або електронній формах. А3.У3. Виключати неактуальні довідки з АВД	А3.К1. Взаємодія у професійному середовищі щодо формування та використання АВД	А3.В1. Нести відповідальність за ухвалені рішення щодо формування АВД
--	--	---	---	---	--

Б. Довідково-бібліографічне обслуговування	Б1. Здатність виконувати бібліографічні та фактографічні довідки	Б1.31. Технологія довідково-бібліографічного обслуговування користувачів. Б1.32. Типологія бібліографічних довідок. Б1.33. Типологія інформаційно-пошукових мов. Б1.34. Методика бібліографічного та фактографічного пошуку, у т. ч. у різних АБІС.	Б1.У1. Приймати запит, формувати пошуковий образ документа та/або запиту із використанням інформаційно-пошукових мов. Б1.У2. Виконувати бібліографічні та фактографічні довідки, у т. ч. дистанційно. Б1.У3. Застосовувати засоби цифрового зв'язку; поширювати дані та обмінюватися ними	Б1.К1. Спілкування у професійному середовищі та з користувачами з питань виконання бібліографічних та фактографічних довідок	Б1.В1. Самостійно виконувати всі види довідок. Б1.В2. Нести відповідальність за прийняті рішення у процесі виконання всіх видів довідок
--	--	---	--	--	---

		Б1.35. Цифрове обладнання, мережа Інтернет, в т. ч. пошукові системи			
--	--	---	--	--	--

	Б2. Здатність надавати консультації з користування ДБА	Б2.31. Методика інформаційно-бібліографічного консультування користувачів. Б2.32. Види консультацій з питань користування ДБА. Б2.33. Особливості надання індивідуальних і групових консультацій. Б2.34. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет»	Б2.У1. Консультувати користувачів щодо складу ДБА. Б2.У2. Навчати користувачів пошуку інформації в ДБА. Б2.У3. Застосовувати засоби цифрового зв'язку, поширювати та обмінюватися даними	Б2.К1. Спілкування з користувачами та у професійному середовищі з питань використання ДБА	Б2.В1. Самостійно надавати всі види консультацій з користування ДБА
--	---	--	---	--	--

	Б3. Здатність формувати основи бібліотечно-бібліографічної грамотності користувачів	Б3.31. Теоретичні засади формування основ бібліотечно-бібліографічної грамотності. Б3.32. Класифікація заходів із формування основ бібліотечно-бібліографічної грамотності. Б3.33. Методика проведення заходів із формування основ бібліотечно-бібліографічної грамотності. Б3.34. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет», засоби цифрового зв'язку та мережевий етикет	Б3.У1. Розробляти навчальні матеріали до занять з формування основ бібліотечно-бібліографічної грамотності. Б3.У2. Проводити заходи з формування основ бібліотечно-бібліографічної грамотності користувачів для різних категорій користувачів, у т. ч. дистанційно. Б3.У3. Застосовувати засоби цифрового зв'язку, обмінюватися даними	Б3.К1. Спілкування з користувачами та у професійному середовищі з питань формування основ бібліотечно-бібліографічної грамотності	Б3.В1. Самостійно організовувати заходи з формування основ бібліотечно-бібліографічної грамотності користувачів
--	--	--	---	--	--

В. Бібліографічне інформування	В1. Здатність здійснювати диференційоване бібліографічне інформування (ДБІ) абонентів	В1.31. Законодавчі та нормативні акти України щодо надання бібліотечних послуг, захисту персональних даних, прав споживачів. В1.32. Основні поняття, завдання та принципи індивідуального та групового ДБІ. В1.33. Особливості організації різних видів ДБІ. В1.34. Особливості інформаційних потреб різних категорій абонентів.	В1.У1. Визначати категорії абонентів та специфіку їх інформаційних потреб. В1.У2. Здійснювати індивідуальне та групове ДБІ. В1.У3. Застосовувати цифрові інструменти та технології для здійснення ДБІ	В1.К1. Комунікування з абонентами в процесі здійснення ДБІ. В1.К2. Спілкування в професійному середовищі з питань ДБІ	В1.В1. Самостійне прийняття рішень у процесі здійснення ДБІ. В1.В2. Дотримання вимог законодавства щодо захисту персональних даних
--------------------------------------	---	--	--	---	--

		В1.35. Методика складання бібліографічного запису, анотування, реферування. В1.37. Методи здійснення ДБІ. В1.38. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет», засоби цифрового зв'язку та мережевий етикет			
--	--	---	--	--	--

	В2. Здатність здійснювати недиференційоване бібліографічне інформування (НБІ) абонентів	В2.31. Законодавчі та нормативні акти України щодо надання бібліотечних послуг, захисту прав споживачів. В2.32. Основні поняття, завдання та принципи НБІ. В2.33. Методика здійснення НБІ. В2.34. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет», засоби цифрового зв'язку та мережевий етикет	В2.У1. Організовувати заходи НБІ, у т. ч. дистанційно. В2.У2. Вивчати ефективність здійснення НБІ. В2.У3. Застосовувати цифрові інструменти та технології для здійснення НБІ	В2.К1. Комунікація з користувачами у процесі здійснення НБІ. В2.К2. Спілкування в професійному середовищі з питань НБІ	В2.В1. Самостійне прийняття рішень у процесі здійснення НБІ
--	--	---	---	--	--

Г. Науково-бібліографічна робота	Г1. Здатність укладати бібліографічні посібники	Г1.31. Теорія і методика бібліографування. Г1.32. Класифікація бібліографічних посібників. Г1.33. Методика укладання бібліографічних посібників різних типів і видів. Г1.34. Особливості складання довідково-пошуковог о апарату різних бібліографічних посібників.	Г1.У1. Розробляти концепцію різних бібліографічних посібників. Г1.У2. Здійснювати бібліографічне виявлення та бібліографічний відбір джерел інформації. Г1.У3. Формувати бібліографічні записи (бібліографічні описи, анотації, реферати).	Г1.К1. Взаємодія у професійному середовищі в процесі укладання бібліографічних посібників	Г1.В1. Самостійно укладати бібліографічні посібники
---	--	---	---	--	--

		Г1.35. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет»	Г1.У4. Групувати бібліографічні записи в бібліографічних посібниках. Г1.У5. Формувати довідково-пошуковий апарат бібліографічних посібників. Г1.У6. Здійснювати бібліографічне редагування посібників.		
--	--	--	---	--	--

			Г1.У7. Застосовувати цифрові інструменти для підготовки бібліографічних посібників		
--	--	--	--	--	--

	Г2. Здатність здійснювати підготовку видавничої та книготоргівельної бібліографічної продукції	Г2.31. Теорія і методика бібліографування. Г2.32. Класифікація видавничої та книготоргівельної бібліографічної продукції. Г2.33. Методика укладання видавничої та книготоргівельної бібліографічної продукції різних типів і видів.	Г2.У1. Укласти різні види видавничої та книготоргівельної бібліографічної продукції. Г2.У2. Створювати джерела національної бібліографії. Г2.У3. Здійснювати бібліографічне редагування видавничої та книготоргівельної бібліографічної продукції.	Г2.К1. Взаємодія з керівниками, колегами, фахівцями різних галузей знань, видавцями, редакторами у процесі укладання видавничої та книготоргівельної бібліографічної продукції.	Г2.В1. Самостійно укласти видавничу та книготоргівельну бібліографічну продукцію
--	--	--	---	---	--

		Г2.34. Особливості складання довідково-пошукового апарату видавничої та книготоргівельної бібліографічної продукції. Г2.35. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет».	Г2.У4. Редагувати довідково-бібліографічний апарат видань. Г2.У5. Консультувати авторів з питань формування довідково-бібліографічного апарату видань. Г2.У6. Застосовувати цифрові засоби та інструменти для підготовки видавничої та книготоргівельної бібліографічної продукції.		
--	--	--	--	--	--

	Г3. Здатність організовувати бібліографознавчі та книгознавчі дослідження	Г3.31. Історія бібліографії. Історія книги. Г3.32. Теорія бібліографознавства. Теорія книгознавства. Г3.33. Методика підготовки аналітичних матеріалів. Г3.34. Методика проведення бібліографознавчих та книгознавчих досліджень. Г3.35.	Г3.У1. Визначати та обґрунтовувати теми бібліографознавчих та книгознавчих досліджень. Г3.У2. Збирати, узагальнювати інформацію за темами досліджень. Г3.У3. Оприлюднювати результати бібліографознавчих та книгознавчих досліджень.	Г3. К1. Спілкування у професійному середовищі з питань організації бібліографознавчих та книгознавчих досліджень. Г3.К2. Донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців та нефахівців.	Г3.В1. Самостійно та/або у складі колективу ухвалювати рішення, проводити бібліографознавчі та книгознавчі дослідження. Г3.В2. Відповідальність за внесок до професійних знань та практики
--	---	---	---	--	--

		Цифрове обладнання, мережа «Інтернет», засоби цифрового зв'язку, мережевий етикет.	ГЗ.У4. Застосовувати цифрові засоби та інструменти для підготовки бібліографознавчих та книгознавчих досліджень. ГЗ.У5. Поширювати та обмінюватися даними за допомогою засобів цифрового зв'язку.		
--	--	--	---	--	--

Д. Науково-методична робота	Д1. Здатність розробляти методичні рекомендації з питань організації бібліографічної роботи	Д1.31. Нормативні документи в сфері бібліографічної роботи. Д1.32. Історія, теорія та методика організації бібліографічної діяльності. Д1.33. Методика розробки методичних рекомендацій з питань організації бібліографічної роботи. Д1.34. Цифрове обладнання, засоби цифрового зв'язку, мережевий етикет	Д1.У1. Аналізувати результати бібліографічної роботи та узагальнювати інформацію. Д1.У2. Розробляти методичні рекомендації з питань організації бібліографічної роботи. Д1.У3. Надавати методичну та консультативну допомогу фахівцям з питань організації бібліографічної роботи.	Д1.К1. Спілкування у професійному середовищі з питань розробки методичних рекомендацій. Д1.К2. Донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців	Д1.В1. Самостійно розробляти методичні рекомендації з питань організації бібліографічної роботи
--	--	--	---	---	--

			Д1.У4. Застосовувати цифрове обладнання та засоби цифрового зв'язку		
--	--	--	---	--	--

	Д2. Здатність проводити заходи з професійного розвитку бібліографів	Д2.31. Законодавство України, що стосується професійного розвитку бібліографів. Д2.32. Системи підвищення кваліфікації працівників. Д2.33. Методика розробки навчальних планів підвищення кваліфікації бібліографів. Д2.34. Методика оцінювання результатів підвищення кваліфікації.	Д2.У1. Організовувати заходи з професійного розвитку бібліографів. Д2.У2. Розробляти навчальні плани підвищення кваліфікації бібліографів. Д2.У3. Оцінювати результати навчання у межах підвищення кваліфікації. Д2.У4. Розробляти програми стажування бібліографів.	Д2.К1. Спілкування у професійному середовищі з питань професійного розвитку бібліографів. Д2.К2. Донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців	Д2.В1. Нести відповідальність за прийняті рішення у непередбачуваних контекстах
--	---	--	--	---	---

6. Розподіл трудових функцій та компетентностей за професійними кваліфікаціями (за потреби).

7. Відомості про розроблення та затвердження професійного стандарту.

1) повне найменування розробника професійного стандарту:

Державне агентство України з питань мистецтв та мистецької освіти.

2) назва та реквізити документа, яким затверджено професійний стандарт:

Наказ Державного агентства України з питань мистецтв та мистецької освіти від _____ № _____.

3) реквізити висновку суб'єкта перевірки про дотримання вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів під час підготовки проєкту професійного стандарту:

Висновок Національного агентства кваліфікацій, схвалений рішенням Агентства _____ про дотримання під час підготовки проєкту професійного стандарту «Бібліограф» вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 року № 373.

4) реквізити висновку репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на галузевому рівні або спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні про погодження проєкту професійного стандарту:

1. Висновок щодо погодження проєкту професійного стандарту «Бібліограф» Професійною спілкою працівників культури України від _____.

8. Рекомендована дата перегляду професійного стандарту:

_____.