

Розробник:

доцент кафедри документознавства
та інформаційної діяльності,
к. наук із соц. комун., доцент
liubov.demchyna@pung.edu.ua

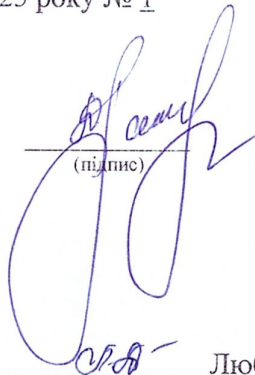


Любов ДЕМЧИНА

Схвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Протокол від «29» _____ серпня _____ 2025 року № 1

Завідувач кафедри документознавства
та інформаційної діяльності
(назва кафедри)



Юлія РОМАНИШИН
(ІМ'Я ПРІЗВИЩЕ)

Узгоджено:

Гарант ОП «Інформаційна, бібліотечна
та архівна справа»

Любов ДЕМЧИНА

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

<p>Мета і завдання дисципліни</p>	<p>Мета вивчення дисципліни – набуття магістрами концепцій щодо сутності бібліотеки, архіву, інформаційного центру, їх функцій, ролі і місця у метасистемах; засвоєння методології бібліотекознавства, архівознавства та інформології, оволодіння методологією використання філософських, загальнонаукових та спеціальних понять, принципів пізнання, наукових підходів у процесі навчання.</p> <p>Основні завдання вивчення дисципліни: формування у здобувачів уявлення про сучасні бібліотекознавчі та архівознавчі дослідження; ознайомлення з історичним розвитком та досягненнями вітчизняного бібліотекознавства, документознавства та архівознавства; вироблення навичок науково-дослідної роботи; орієнтування в бібліотекознавчих, архівознавчих та інформологічних дослідженнях провідних документно-інформаційних інституцій України.</p>
<p>Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі</p>	<p>https://dn.nung.edu.ua/course/view.php?id=2392</p>
<p>Попередні вимоги для вивчення дисципліни (пререквізити)</p>	<p></p>
<p>Постреквізити</p>	<p>ПП 04 Магістерська робота ПП07 Переддипломна практика</p>
<p>Результати навчання</p>	<p>ПРН1 – формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю; ПРН5 – здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації; ПРН6 – володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів. ПРН10 – використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. ПРН15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.</p>
<p>Компетентності</p>	<p>Компетентності, передбачені стандартом другого рівня вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»:</p> <p>загальні:</p> <p>ЗК1 – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; ЗК2 – здатність генерувати нові ідеї (креативність); ЗК3 – вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми; ЗК4 – здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; ЗК6 – здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>спеціальні:</p>

	<p>СК4 – здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації;</p> <p>СК5 – здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів;</p> <p>СК7 – здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів і методів архівознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем;</p> <p>СК8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науковопедагогічної діяльності.</p> <p>СК12 – здатність здійснювати інформаційний моніторинг.</p>
Підсумковий контроль, форма	диференційований залік
Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)	<p>Навчальна дисципліна формує такі соціальні м'які навички (soft skills), як:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здатність до комунікації та ефективного толерантного обговорення широкого кола питань з раціональної організації, використання та управління відкритих цифрових освітніх систем, платформ, баз даних та баз знань тощо; - навички критичного, позитивного та конструктивного мислення, уміння використовувати наукові аргументи при обговоренні фахових проблем; - уміння самоорганізації, планування та ефективного використання робочого часу; - уміння працювати в команді.

2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Реалізація освітнього процесу з дисципліни відповідає вимогам «Положення про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ» від 03.03.2025р. <https://salo.li/4C80890>. Відвідування всіх занять з дисципліни відповідно до розкладу є обов'язковим. Відпрацювання пропущених з будь-якої причини занять регламентує «Положення про відпрацювання студентами навчальних занять, що передбачені чинними навчальними планами», яке затверджено ректором 13.10.2015р. <https://salo.li/4D3151a>

Усі види навчальних занять можуть проводитися аудиторно (offline), дистанційно (online, з використанням технологій дистанційного навчання) або у змішаному форматі. Конкретні форми проведення навчальних занять обумовлюються безпековою ситуацією (зокрема фактами воєнних дій, повітряних тривог, карантинних обмежень тощо) і визначаються рішенням адміністрації університету у вигляді відповідного наказу чи розпорядження, які доводяться до учасників освітнього процесу.

Важливою вимогою освітнього процесу, націленою на забезпечення ефективності навчання є систематичне відвідування всіх занять здобувачами незалежно від форми їх проведення. Усі види навчальних робіт і завдань слід виконувати вчасно, щоб зберегти загальний темп курсу, котрий сприяє ефективному засвоєнню матеріалу. Наслідками пропущених навчальних занять без поважних причин, зазвичай, стають додаткові види самостійної роботи (домашня контрольна робота, усна відповідь, тестовий контроль, презентація).

При роботі в режимі відеоконференцій здобувачі повинні працювати із ввімкненими відеокамерами, приєднуватися до заняття з персональної корпоративної пошти. Всі учасники освітнього процесу у процесі його реалізації повинні використовувати виключно корпоративну електронну пошту з доменним ім'ям pung.edu.ua. Найменування акаунту здобувача повинно містити його прізвище та ім'я для повної ідентифікації його особи.

2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти під час навчання в університеті зобов'язані неухильно виконувати «Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу»

Обов'язковою умовою вивчення дисципліни є дотримання всіма учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності. При цьому жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються, зокрема неприпустимими вважаються елементи плагіату, списування під час виконання контрольних завдань (у т.ч. із використанням мобільних пристроїв), фальсифікація та фабрикації в письмових роботах і виступах. Здобувачам слід виявляти самостійність у виконанні завдань, дотримуватися коректності посилань на джерела інформації.

При недотриманні академічної доброчесності при виконанні робіт, такі роботи анулюються, а студент повинен повторно виконати завдання самостійно. У випадку відхилення від дотримання принципів академічної доброчесності – реагування відбуватиметься відповідно до Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти ІФНТУНГ ([google.com](https://salo.li/F3568Bc)), (наказ №283 від 02.10.2025 р.).

3) щодо оцінювання

Процедури допуску і складання заліку (іспиту) з дисципліни відповідають вимогам «Положення про порядок проведення екзаменів та диференційованих заліків» <https://salo.li/F3568Bc> та «Положення про систему поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти» <https://salo.li/845a7f9>

За дистанційної форми навчання виконуються вимоги «Положення про організацію поточного, семестрового контролю та атестацію здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій». <https://salo.li/7fc00d0>

Форма зарахування навчальної дисципліни відповідає вимогам навчального плану і враховує специфіку дисципліни, у тому числі поставлені цілі та результати навчання.

Здобувачів інформують на першому занятті з даної дисципліни про правила зарахування навчальної дисципліни, у тому числі – обсяг вимог, форми та критерії оцінювання. До всіх здобувачів застосовуються єдині принципи, вимоги та критерії оцінювання. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: практичні роботи – 100% семестрової оцінки.

За умови виконання всіх практичних занять, складання контролю засвоєння змістових модулів (колоквіум) та підтвердження опанування на мінімальному рівні результатів навчання (за семестр отримано не менше 60 балів за шкалою ЄКТС для заліку) здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни.

Форма семестрового контролю – іспит – виставляється до початку екзаменаційної сесії виключно на підставі результатів поточного контролю протягом семестру.

Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю (іспит) якщо він отримав сумарну оцінку поточного контролю з даної дисципліни не нижчу ніж 35 балів за умови виконання ним усіх видів робіт, передбачених чинною робочою програмою в повному обсязі.

У разі невиконання зазначених умов здобувач вважається не допущеним до семестрового контролю з даної дисципліни.

Надалі допуск здобувача до складання семестрового контролю можливий за умови відпрацювання ним заборгованостей. Відпрацювання пропущених занять здійснюється у відведений для цього час відповідно до графіку проведення консультацій викладачами.

4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання

Кінцеві терміни відпрацювання пропущених занять та перескладання контрольних заходів регламентує «Положення про відпрацювання студентами навчальних занять, що передбачені чинними навчальними планами». <https://surl.li/bepnxa>

У здобувача є можливість перескласти контрольні роботи та модульні контролю відповідно до вимог «Положення про систему поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти». <https://salo.li/40e1315>

Семестровий іспит – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем навчального матеріалу з даної навчальної дисципліни на підставі суми балів, отриманих на контрольних заходах протягом семестру. Здобувач повинен протягом навчального семестру вчасно (до наступного заняття або визначеної дати) виконувати всі завдання, передбачені даною робочою програмою.

Повторне складання іспиту дозволяється не більше двох разів з дисципліни – перший раз викладачу, призначеному завідувачем кафедри, другий – комісії, яка створюється деканом факультету інформаційних технологій.

Умови допуску до перескладання іспиту, графік і форми перескладання регламентовані Положенням про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ, зазначеному в п. 1 цього розділу.

5) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/4e3C9Ef>.



6) щодо конфліктних ситуацій

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/Bf3dee7>.



7) щодо опитування здобувачів

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за покликанням <https://nung.edu.ua/department/yakist-osviti/04-anketuvannya>



8) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті (у випадку наявності такої можливості)

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача освіти можливе при поданні здобувачем заяви щодо визнання; ідентифікації задекларованих у письмовій формі результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню за даною дисципліною; оцінювання задекларованих результатів навчання особи; прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої програми або відмову у визнанні, згідно Положення про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу, що введено у дію наказом № 283 від 09.11.2020 року зі змінами 2020, 2022 і 2023 рр. <https://surl.li/srgvxp>

Результати пройденого здобувачем онлайн курсу можуть бути враховані як частина даної навчальної дисципліни, якщо вони відповідають окремим елементам змісту робочої програми та забезпечують необхідні компетентності і програмні результати навчання даної дисципліни.

9) щодо політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі

Всі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися базових принципів використання інструментів генеративного штучного інтелекту відповідно до Положення про загальні політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора № 82 від 15.03.2024 р. <https://salo.li/1E36Aae>.



**3 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«МЕТОДОЛОГІЯ БІБЛІОТЕКОЗНАВСТВА, АРХІВОЗНАВСТВА ТА
ІНФОРМОЛОГІЇ»**

3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Методологія бібліотекознавства, архівознавства та інформології» згідно з чинним НП, розподіл за семестрами і видами навчальної роботи для очної та заочної форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни «Методологія бібліотекознавства, архівознавства та інформології»

Найменування показників	Усього		Семестр I	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	3	5	5	5
Загальний обсяг часу, год	150	150	150	150
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	48	12	48	12
лекційні заняття	16	4	16	4
семінарські заняття	-	-	-	-
практичні заняття	32	8	32	8
лабораторні заняття	-	-	-	-
Самостійна робота год.	102	138	102	138
Форма семестрового контролю	Екзамен		Екзамен	

3.2 Лекційні заняття.

Тематичний план лекційних занять дисципліни «Методологія бібліотекознавства, архівознавства та інформології» характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література
М 1	Методологія бібліотекознавства, архівознавства та інформології	16	
ЗМ1	Методологія, еволюція наукових уявлень, концепції та наукові школи сучасного бібліотекознавства, архівознавства та інформології	8	
Т 1.1	Методологія і методика бібліотекознавчих, архівознавчих та інформологічних досліджень. Поняття «теорія» і «методологія» бібліотекознавчих, архівознавчих та інформологічних досліджень. Методологія наукових досліджень та її основні принципи. Класифікація методів наукових досліджень. Загальнонаукові методи досліджень. Спеціальні методи бібліотекознавчих, архівознавчих та інформологічних досліджень.	4	1, 2, 4, 5, 10
Т 1.2	Еволюція наукових уявлень про систему наук соціально-комунікаційного циклу. I етап – X-XIV ст. – емпіричне накопичення знань у результаті узагальнення досвіду роботи різних соціальних інститутів з матеріальними об'єктами, що містять інформацію; II етап – XV-XVIII ст. – початкове формування синкретичної науки про книгу – книгознавства, що поєднує окремі емпіричні знання про книгу як головний засіб документальної комунікації; III етап – XIX ст. – інституалізація в межах єдиної синкретичної книгознавчої науки ядра відносно автономних наукових дисциплін; IV етап – початок-середина XX ст. – диференціація документально-комунікаційних дисциплін; V етап – середина XX – початок XXI ст. – формування системи наукових і навчальних дисциплін соціально-комунікаційного циклу на засадах інтеграції, поєднання документивного і комунікативного підходів	2	2, 8, 10, 11, 13, 16
Т 1.3	Концепції та наукові школи бібліотекознавства та архівознавства. Бібліотекознавчий аспект у дослідженнях Н. Кушнарєнко та А. Соляник. Ноокомунікаційна теорія Г. Швецової-Водки. Діяльність наукової школи на чолі з С. Кулешовим: напрям роботи в архівній системі України. Інформологічний підхід О. Матвієнко та М. Цвівіна. Документознавча термінологія – головний предмет дослідження В. Бездрабко.	2	1, 3, 5, 7, 12

Продовження Табл. 2

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література
ЗМ2	Формування та розвиток розгорнутої інфраструктури наукових досліджень з бібліотекознавства, архівознавства та інформології	8	
Т 2.1	Бібліотекознавчі, архівознавчі та інформологічні дослідження на сторінках фахових наукових видань. Вимоги до публікацій у фахових виданнях Категорії «А» та Категорії «Б». Фахові наукові видання зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».	2	2, 3, 4, 9, 11, 15
Т 2.2	Бібліотекознавчі та архівознавчі дослідження провідних установ України. Діяльність провідних науково-дослідних установ у галузі бібліотекознавства архівознавства та інформології в Україні на сучасному етапі. Напрями діяльності наукових установ у галузі. Проблематика дисертаційних досліджень, спрямованих на вдосконалення діяльності соціальних інститутів, розвиток фахової комунікації через наукові заходи та періодику.	4	2, 3, 6, 8, 9, 15
Т 2.3	Організація і проведення міжнародних та всеукраїнських наукових конференцій у галузі бібліотекознавства архівознавства та інформології.	2	2, 4, 6, 9, 10, 15, 16

Всього: модулів – 1;
змістових модулів – 2.

3.3 Практичні заняття.

Теми рекомендованих практичних занять з дисципліни «Методологія бібліотекознавства, архівознавства та інформології» наведені у таблиці 3.

Таблиця 3 –Теми практичних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять	Обсяг годин	Література
М1	Методологія бібліотекознавства, архівознавства та інформології	32	
ЗМ1	Методологія, еволюція наукових уявлень, концепції та наукові школи сучасного бібліотекознавства, архівознавства та інформології	16	
П 1.1	Методологія бібліотекознавства архівознавства та інформології. Методологія дослідження як система наукових принципів, форм і способів пізнання, організації і побудови теоретичної діяльності, як вчення про цю систему. Поняття про методи та наукову методику бібліотекознавства. Загальнонаукові методи: емпіричні і теоретичні. Загальнонаукові методи: аналіз, синтез, абстрагування, формалізація, порівняння, спостереження (самоспостереження), експеримент, моделювання, прогнозування, структурно-функціональний метод, класифікація, цитування, бібліографічний метод, термінологічний аналіз, метод операціоналізації понять, кількісні методики досліджень	6	2, 4, 6, 9, 10, 14, 15
П 1.2	Еволюція наукових уявлень про систему наук соціально-комунікаційного циклу	4	2, 6, 9, 10, 14, 15
П 1.3	Викласти короткий зміст двох концепцій, розроблених українськими дослідниками. (Бібліотекознавчий аспект у дослідженнях Н. Кушнарєнко та А. Соляник. Ноокомунікаційна теорія Г. Швецової-Водки. Діяльність наукової школи на чолі з С. Кулєшовим: напрям роботи в архівній системі України. Інформологічний підхід О. Матвієнко та М. Цивіна. Документознавча термінологія – головний предмет дослідження В. Бездрабко тощо)	6	2, 6, 9, 11, 14, 16
ЗМ2	Формування та розвиток розгорнутої інфраструктури наукових досліджень з бібліотекознавства, архівознавства та інформології	16	
П 2.1	Робота з фаховими науковими виданнями зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».	2	2, 4, 6, 9, 10, 14, 15
П 2.2	Підготувати доповідь щодо діяльності провідних науково-дослідних установ у галузі бібліотекознавства архівознавства та інформології в Україні на сучасному етапі за таким планом: 1. Наукова діяльність установи. 2. Головні завдання установи. 3. Законодавча база, яка регламентує діяльність установи. 4. Наукова діяльність установи. 5. Співробітництво установи.	2	6, 9, 10, 14
П 2.3	Підготовка та представлення тез наукової доповіді (або статті) згідно вибраної міжнародної чи всеукраїнської наукової конференції у галузі бібліотекознавства архівознавства та інформології.	12	1, 3, 4, 7, 14

3.4 Лабораторні заняття.
Лабораторні заняття не передбачені.

3.5 Завдання для самостійної роботи здобувача
Види самостійної роботи в межах навчальної дисципліни «Методологія бібліотекознавства, архівознавства та інформології» наведені в таблиці 5.

Таблиця 5 – Зміст самостійної роботи

Найменування видів самостійної роботи	Кількість годин	
	ДФН	ЗФН
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	16	16
Підготовка до практичних занять	32	32
Підготовка до поточних контрольних заходів	22	58
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	32	32
Усього годин	102	138

Перелік матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 6.

Таблиця 6 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять	Обсяг годин	Література
М1	Методологія бібліотекознавства, архівознавства та інформології	18	
ЗМ1	Методологія, еволюція наукових уявлень, концепції та наукові школи сучасного бібліотекознавства, архівознавства та інформології	10	
П 1.1	Загальнонаукові методи: емпіричні і теоретичні. Загальнонаукові методи: аналіз, синтез, абстрагування, формалізація, порівняння, спостереження (самопостереження), експеримент, моделювання, прогнозування, структурно-функціональний метод, класифікація, цитування, бібліографічний метод, термінологічний аналіз, метод операціоналізації понять, кількісні методики досліджень.	4	2, 4, 6, 9, 10 14, 15
П 1.2	Еволюція наукових уявлень про систему наук соціально-комунікаційного циклу	2	2, 6, 9, 10, 14, 15
П 1.3	Концепції та наукові школи сучасного бібліотекознавства, архівознавства та інформології	4	2, 6, 9, 11, 14, 16
ЗМ2	Формування та розвиток розгорнутої інфраструктури наукових досліджень з бібліотекознавства, архівознавства та інформології	14	

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять	Обсяг годин	Література
П 2.1	Аналіз фахових наукових видань зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».	2	2, 4, 6, 9, 10, 14, 15
П 2.2	Аналіз діяльності провідних науково-дослідних установ у галузі бібліотекознавства архівознавства та інформології в Україні	2	6, 9, 10, 14
П 2.3	Підготовка тез наукової доповіді (або статті) згідно вибраної міжнародної чи всеукраїнської наукової конференції у галузі бібліотекознавства архівознавства та інформології.	10	1, 3, 4, 7, 14

Контроль за опрацюванням тем, винесених на самостійне вивчення, є складовою частиною поточного оцінювання за відповідними змістовими модулями.

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Теоретико-методологічні засади бібліотекознавства, архівознавства та інформаційної діяльності: [Навчально-методичні матеріали] URL: https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/41629/1/O_Hryhorevska_TMZBAtID.pdf
2. Василюшин Я. В., Василюшин В. Я. Методологія та організація наукових досліджень: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2022. 81 с.
3. Вербовська Л. С., Микитюк Н. Є. Управління діяльністю у сфері інтелектуальної власності: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2022. 89 с.
4. Глібовицька Н. І. Методологія та організація наукових досліджень, академічна доброчесність: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2022. 83 с.
5. Демчина Л. І. Методика викладання спецдисциплін: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2023. 100 с.
6. Дербеньова Л. В. Методологія та методика документознавчих досліджень: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. 120 с.
7. Лобузін К., Гарагуля С., Коновал Л. Технології управління знаннями в науковій бібліотеці: Міжнар. наук. конф. «Бібліотека. Наука. Комунікація. Від управління ресурсами - до управління знаннями» *Бібліотечний вісник*. 2021. № 4. С. 86-88.
8. Про вищу освіту : закон України № 1556-VII від 01.07. 2014 р. (зі змінами) // Верховна рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
9. Про внесення змін до Порядку формування Переліку наукових фахових видань, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 січня 2018 року № 32 : Наказ Міністерства освіти і науки України від 18 листопада 2020 р., № 1437 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0141-21#Text>
10. Про затвердження порядку формування Переліку наукових фахових видань України : наказ Міністерства освіти і науки України від 15 січня 2018 р., № 32. *Верховна рада України*. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0148-18#Text>
11. Про наукову та науково-технічну діяльність : закон України № 848-VIII від 26. 11. 2015 р. *Верховна рада України*. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#Text>
12. Про освіту : закон України № 2145-VIII. від 05.09.2017 р. *Верховна рада України*. Законодавство України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
13. Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України»: розпорядження

4.2 Додаткова література

1. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Розвиток методології бібліотекознавчих досліджень: традиції та новації. URL: https://www.researchgate.net/publication/332551193_Rozvitok_metodologii_bibliotekoznavcih_doslidzen_tradicii_ta_novacii
2. Демчина Л. І. Вища бібліотечно-інформаційна освіта в сучасній Україні: формування документологічної складової : дис... канд. наук з соціальних комунікацій. Рукопис. 250 с.
3. Демчина Л. І. Модернізація інформаційної сфери в контексті європейських стандартів освіти. *Вісник науки та освіти (Серія «Філологія», Серія «Педагогіка», Серія «Соціологія», Серія «Культура і мистецтво», Серія «Історія та археологія»)*. 2023. № 2(8). С. 342-353.
4. Демчина Л. І. Інноваційні тенденції формування змісту підготовки магістрів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Науковий вісник Мукачівського державного університету. Серія «Педагогіка і психологія»*. 2021. №4. С. 37-42.
5. Демчина Л. І. Концептуальні аспекти модернізації магістерських програм фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи. *Сучасні аспекти модернізації науки: стан, проблеми, тенденції розвитку: матеріали XIX Міжнар. наук.-практ. конф., 07 березня 2022 р., м. Вільнюс (Литва), дистанційно*. С. 237-241.
6. Демчина Л. І. Тенденції підготовки фахівців з інформаційної справи. *Інформація та документ у сучасному науковому дискурсі: матеріали VII Всеукр. дистанц. наук.-практ. конф., 20 травня 2022 р.* С.16-20.
7. Демчина Л. І. Інтеграційний підхід у документознавчій підготовці фахівців спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Реформування та розвиток гуманітарних та природничих наук»: II міжнар. науково-практ. конф. (м. Полтава, 22-23 травня 2020 р.)*. Херсон : Гельветика, 2020. С.87-90.
8. Демчина Л. І. Формування нових організаційних принципів розробки методології та змісту спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Інформація та документ у сучасному науковому дискурсі: Всеукр. дистанц. наук.-практ. конф. (м. Івано-Франківськ, 20 травня 2020 р.)* С. 13-19.
9. Ковальська Л. А. Методологія архівознавчого дослідження тематичних комплексів архівних документів. URL: https://nakkim.edu.ua/images/Instytutu/nauka/vydannia/bibliotek_dok_inform/BDI_4_2018.pdf
10. Матвейко І. Електронні сервіси бібліотеки для забезпечення наукового та навчального процесу. *Бібліотечний форум: історія, теорія і практика*. 2020. № 3. С. 12-14.
11. Мікульонок І. О. Основи інтелектуальної власності: навч. посіб. К.: Політехніка, 2020. 232 с.
12. Хомин В. Р. Методологія та організація наукових досліджень : конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2020. 76 с

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Державна науково-технічна бібліотека України. URL: <https://dntb.gov.ua>
2. Культура України : електронна бібліотека / Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого. URL: <http://elib.nplu.org>.
3. Львівська національна наукова бібліотека України імені В. Стефаніка. URL: <http://www.lsl.lviv.ua>
4. Міжнародна рада архівів. URL: <https://www.ica.org/en>
<https://mkip.gov.ua/content/pro-ministerstvo.html>

5. Міністерство освіти і науки України. URL: <http://library.nakkkim.edu.ua>
6. Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. URL: <http://np.nbuv.gov.ua/uk/>
7. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
8. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого. URL: <https://nlu.org.ua>
9. Українська Вікіпедія. URL: http://uk.wikipedia.org/wiki/Українська_Вікіпедія.
10. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/index.php?m=153>

5 ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ Й ОЦІНЮВАННЯ

При вивченні дисципліни відповідно до наказу №150 від 24.06.2021р. використовуються такі методи навчання, а саме:

МН 1 – словесні методи (МН 1.1 – лекція); МН 2 – наочні методи (МН 2.4 – комп'ютерні і мультимедійні методи); МН 3 – практичні методи (МН 3.4 – практичні роботи); МН 7 – аналітичний; МН 8 – синтетичний; МН 9 – порівняння; МН 15 – проблемно-пошуковий; МН 17 – дослідницький; МН 18 – методи самостійної роботи вдома; МН 19 – робота під керівництвом викладача; МН 20 – інтерактивні методи (МН 20.2 – дискусія).

При вивченні дисципліни відповідно до наказу №150 від 24.06.2021р. використовуються такі методи і форми оцінювання, а саме: МФО 3 – диференційований залік, МФО 4 – поточний контроль, МФО 5 – усний контроль.

Форми і методи навчання й оцінювання в межах дисципліни «**Методологія бібліотекознавства, архівознавства та інформології**» наведені в таблиці 7.

Таблиця 7 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
ПРН1	МН 1; МН 2.4; МН 3; МН 7; МН 8; МН 15; МН 18; МН 19; МН 20.2	МФО 3 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль
ПРН5	МН 1; МН 2.4; МН 3; МН 7; МН 9; МН 15; МН 17; МН 18; МН 19	МФО 3 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль
ПРН6	МН 1; МН 2.4; МН 3; МН 7; МН 8; МН 15; МН 18; МН 19; МН 20.2	МФО 3 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль
ПРН10	МН 1; МН 2.4; МН 3; МН 7; МН 9; МН 15; МН 17; МН 18; МН 19	МФО 3 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль

6 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМИ НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Розподіл балів, які здобувачі освіти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та підсумкового контролів, наведений в таблицях 8-8.1.

Таблиця 8 – Загальний розподіл балів оцінювання

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Контроль засвоєння теоретичних знань змістових модулів ЗМ1-2 (колоквіум)	20
Контроль засвоєння практичних навичок змістового модуля ЗМ1	30
Контроль засвоєння практичних навичок змістового модуля ЗМ2	50
Усього	100

Таблиця 8.1 – Розподіл балів оцінювання

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
ЗМ 1, всього, у т.ч.:	30
- практичні заняття, усього	30
у т.ч. за темами:	
Т 1.1,	10
Т 1.2,	10
Т 1.3	10
ЗМ 2, всього, у т.ч.:	50
- практичні заняття, усього,	60
у т.ч. за темами:	
Т 2.1	10
Т 2.2	10
Т 2.3	40
засвоєння теоретичного матеріалу, колоквіум	10
Усього балів	100

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 9.

Таблиця 9 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Відмінний	90...100	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань
Достатній	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
Задовільний	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 10).

Таблиця 10 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS
Відмінно	90-100	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
Добре	82-89	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками
	75-81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок
Задовільно	67-74	D	Задовільно- непогано, але зі значною

			кількістю недоліків
	60-66	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти іспит
	0-34	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота

7. ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

Освітній процес відбувається в аудиторіях університету, оснащених мультимедійним обладнанням.

Персональний комп'ютер з відповідним (стандартним) програмним забезпеченням, відеокамера та мікрофон для забезпечення ефективного відеозв'язку, доступ до мережі Internet. На період дистанційного навчання необхідний доступ до мережі Internet, обладнання для ефективного відеозв'язку з викладачем, обліковий запис корпоративної електронної пошти.

**ДОДАТОК ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**
(щодо внесення змін упродовж навчального року)

Навчальний рік: 2025/ 2026

Форма навчання: денна

№ з/п	Розділ/пункт робочої програми	Суть внесених змін	Підстава / обґрунтування	Дата, № протоколу засідання кафедри
1	Розділ 2. Політика навчальної дисципліни	Уточнено зміст інформації щодо політики навчальної дисципліни (п.2)	У зв'язку із затвердженням нових редакцій нормативних документів університету (наказ ректора від 02.10.2025 №285)	протокол №4 від 28.11.2025

Викладач



Любов ДЕМЧИНА

Завідувач кафедри документознавства
та інформаційної діяльності



Юлія РОМАНИШИН

Гарант ОП



Любов ДЕМЧИНА