ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ

«БІБЛІОГРАФ»

Розробник: Державне агентство
України з питань мистецтв
та мистецької освіти

2025

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 телекомуніка ції	**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 ІІ 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 І категорії.
Наявність диплома про вищу освіту першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівнів освіти.
Стаж роботи за професією бібліографа ІІ 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 ІІ категорії.

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

Стаж роботи за професією бібліографа І 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».

6) 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. Абревіатури, 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

5. 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.З1.Стандарти, що регламентують створення бібліографічних записів для ведення бібліографічних баз даних, каталогів і картотек. А1.З2. Основи організації та види бібліографічних баз даних, каталогів і картотек. А1.З3. Методика аналітико-синтетичної обробки та каталогізації	А1.У1. Створювати та наповнювати бібліографічні бази даних, каталоги та картотеки. А1. У2. Складати бібліографічні записи документів. А1.У3. Індексувати документи А1.У4. Укладати тезауруси та рубрикатори. А1.У5. Здійснювати редагування баз даних, каталогів та	А1.К1. Взаємодіяти у професійному середовищі щодо ведення бібліографічних баз даних, каталогів і картотек	А1.В1. Самостійно приймати рішення щодо створення та ведення бібліографічних баз даних, каталогів і картотек

		документів. А1.З4. Локальний та вебмодуль «Каталогізатор» різних автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем (АБІС). А1.З5.Цифрове обладнання	картотек		
	А 2. Здатність створювати вебліографічні ресурси	А2.З1. Стандарти, що регламентують створення бібліографічних описів інтернет-ресурсів. А2.З2. Теоретичні основи вебліографії. А2.З3. Методика створення вебліографічних	А2.У1. Здійснювати відбір інтернет-ресурсів. А2.У2. Створювати бібліографічні описи інтернет-ресурсів. А2.У3. Створювати різні види вебліографічних посібників	А2.К1. Взаємодіяти у професійному середовищі щодо створення вебліографічних ресурсів та їх використання	А2.В1. Самостійно приймати рішення у процесі створення вебліографічних ресурсів

		посібників. А2.З4. Цифрове обладнання, мережа інтернет, у т. ч. пошукові системи А2.З5. Цифрові технології для створення вебліографічних ресурсів	(вебкаталоги, вебпокажчики, вебнавігатори тощо). А2.У5. Актуалізовувати інформацію у вебліографічних посібниках. А2.У6. Застосовувати цифрові інструменти для створення вебліографічних ресурсів		
	А3. Здатність організовувати фонд довідково-бібліографічних документів (ДБД)	А3.З1. Методика відбору ДБД, у т. ч. передплати баз даних. А3.З2. Процеси приймання,	А3.У1. Відбирати видання та бази даних для організації фонду ДБД.	А3.К1. Спілкуватися у професійному середовищі щодо організації фонду ДБД	А3.В1. Самостійно приймати рішення щодо організації фонду ДБД

		розставляння ДБД. А3.З3. Технологія організації доступу до баз даних. А3.З4. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет», у т. ч. пошукові системи	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. Здатність формувати архів виконаних довідок (АВД)	А3.З1. Методика формування АВД. А3.З2. Форми АВД. А3.З3. Цифрові технології для створення та поповнення АВД,	А3.У1. Відбирати довідки для формування АВД. А3.У2. Вести АВД у паперовій (картотека, папки) та/або електронній формах.	А3.К1. Взаємодіяти у професійному середовищі щодо формування та використання АВД	А3.В1. Нести відповідальність за ухвалені рішення щодо формування АВД

		мережа «Інтернет»	А3.У3. Виключати неактуальні довідки з АВД		
Б. Довідково-бібліографічне обслуговування	Б1. Здатність виконувати бібліографічні та фактографічні довідки	Б1.З1. Технологія довідково-бібліографічного обслуговування користувачів. Б1.З2. Типологія бібліографічних довідок. Б1.З3. Типологія інформаційно-пошукових мов. Б1.З4. Методика бібліографічного та фактографічного пошуку, у т. ч. у різних АБІС. Б1.З5. Цифрове обладнання, мережа Інтернет, в т. ч.	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. Спілкуватися 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

		пошукові системи			
	Б2. Здатність надавати консультації з користування ДБА	Б2.З1. Методика інформаційно-бібліографічного консультування користувачів. Б2.З2. Види консультацій з питань користування ДБА. Б2.З3. Особливості надання індивідуальних і групових консультацій. Б2.З4. 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. Спілкуватися 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-	Б3.З1. Теоретичні засади формування основ бібліотечно-	Б3.У1. Розробляти навчальні матеріали до занять з	Б3.К1. Спілкуватися з користувачами	Б3.В1. Самостійно організовувати

	бібліографічної грамотності користувачів	бібліографічної грамотності. Б3.З2. Класифікація заходів із формування основ бібліотечно-бібліографічної грамотності. Б3.З3. Методика проведення заходів із формування основ бібліотечно-бібліографічної грамотності. Б3.З4. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет», засоби цифрового зв'язку та мережевий етикет	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	та у професійному середовищі з питань формування основ бібліотечно-бібліографічної грамотності	заходи з формування основ бібліотечно-бібліографічної грамотності користувачів

В. Бібліографічне інформування	В1. Здатність здійснювати диференційоване бібліографічне інформування (ДБІ) абонентів	В1.З1. Законодавчі та нормативні акти України щодо надання бібліотечних послуг, захисту персональних даних, прав споживачів. В1.З2. Основні поняття, завдання та принципи індивідуального та групового ДБІ. В1.З3. Особливості організації різних видів ДБІ. В1.З4. Особливості інформаційних потреб різних категорій абонентів. В1.З5. Методика складання бібліографічного запису, анотування,	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. Комунікувати з абонентами в процесі здійснення ДБІ. В1.К2. Спілкуватися в професійному середовищі з питань ДБІ	В1.В1. Самостійно приймати рішення у процесі здійснення ДБІ. В1.В2. Дотриматися вимог законодавства щодо захисту персональних даних

		реферування. В1.З7. Методи здійснення ДБІ. В1.З8. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет», засоби цифрового зв'язку та мережевий етикет			
	В2. Здатність здійснювати недиференційоване бібліографічне інформування (НБІ) абонентів	В2.З1. Законодавчі та нормативні акти України щодо надання бібліотечних послуг, захисту прав споживачів. В2.З2. Основні поняття, завдання та принципи НБІ. В2.З3. Методика здійснення НБІ.	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. Комунікувати з користувачами у процесі здійснення НБІ. В2.К2. Спілкуватися в професійному середовищі з питань НБІ	В2.В1. Самостійно приймат рішення у процесі здійснення НБІ

		В2.З4. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет», засоби цифрового зв'язку та мережевий етикет			
Г. Науково-бібліографічна робота	Г1. Здатність укладати бібліографічні посібники	Г1.З1. Теорія і методика бібліографування. Г1.З2. Класифікація бібліографічних посібників. Г1.З3. Методика укладання бібліографічних посібників різних типів і видів. Г1.З4. Особливості складання довідково-пошукового 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. Взаємодіяти у професійному середовищі в процесі укладання бібліографічних посібників	Г1.В1. Самостійно укладати бібліографічні посібники

		Г1.З5. 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	Г2.З1. Теорія і	Г2.У1. Укладати	Г2.К1.	Г2.В1. Самостійно

	здійснювати підготовку видавничої та книготорговельної бібліографічної продукції	методика бібліографування. Г2.З2. Класифікація видавничої та книготорговельної бібліографічної продукції. Г2.З3. Методика укладання видавничої та книготорговельної бібліографічної продукції різних типів і видів. Г2.З4. Особливості складання довідково-пошукового апарату видавничої та книготорговельної бібліографічної продукції. Г2.З5. Цифрове обладнання, мережа	різні види видавничої та книготорговельної бібліографічної продукції. Г2.У2. Створювати джерела національної бібліографії. Г2.У3. Здійснювати бібліографічне редагування видавничої та книготорговельної бібліографічної продукції. Г2.У4. Редагувати довідково-бібліографічний апарат видань. Г2.У5. Консультувати авторів з питань	Взаємодіяти з керівниками, колегами, фахівцями різних галузей знань, видавцями, редакторами у процесі укладання видавничої та книготорговельної бібліографічної продукції.	укладати видавничу та книготорговельну бібліографічну продукцію

		«Інтернет».	формування довідково-бібліографічного апарату видань. Г2.У6. Застосовувати цифрові засоби та інструменти для підготовки видавничої та книготорговельної бібліографічної продукції.		
	Г3. Здатність організовувати бібліографознавчі та книгознавчі дослідження	Г3.З1. Історія бібліографії. Історія книги. Г3.З2. Теорія бібліографознавства. Теорія книгознавства. Г3.З3. Методика підготовки	Г3.У1. Визначати та обґрунтовувати теми бібліографознавчих та книгознавчих досліджень. Г3.У2. Збирати, узагальнювати інформацію за	Г3. К1. Спілкуватися у професійному середовищі з питань організації бібліографознавчих та книгознавчих досліджень.	Г3.В1. Самостійно та/або у складі колективу ухвалювати рішення, проводити бібліографознавчі та книгознавчі дослідження. Г3.В2. Нести

		аналітичних матеріалів. ГЗ.З4. Методика проведення бібліографознавчих та книгознавчих досліджень. ГЗ.З5. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет», засоби цифрового зв'язку, мережевий етикет.	темами досліджень. ГЗ.У3. Оприлюднювати результати бібліографознавчих та книгознавчих досліджень. 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.	ГЗ.К2. Доносити власні знання, висновки та аргументації до фахівців та нефахівців.	відповідальність за внесок до професійних знань та практики

Д. Науково-методична робота	Д1. Здатність розробляти методичні рекомендації з питань організації бібліографічної роботи	Д1.З1. Нормативні документи в сфері бібліографічної роботи. Д1.З2. Історія, теорія та методика організації бібліографічної діяльності. Д1.З3. Методика розробки методичних рекомендацій з питань організації бібліографічної роботи. Д1.З4. 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.У4. Застосовувати цифрове обладнання та	Д1.К1. Спілкуватися у професійному середовищі з питань розробки методичних рекомендацій. Д1.К2. Доносити власні знання, висновки та аргументації до фахівців.	Д1.В1. Самостійно розробляти методичні рекомендації з питань організації бібліографічної роботи

			засоби цифрового зв'язку		
	Д2. Здатність проводити заходи з професійного розвитку бібліографів	Д2.З1. Законодавство України, що стосується професійного розвитку бібліографів. Д2.З2. Системи підвищення кваліфікації працівників. Д2.З3. Методика розробки навчальних планів підвищення кваліфікації бібліографів. Д2.З4. 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. Спілкуватися у професійному середовищі з питань професійного розвитку бібліографів. Д2.К2. Доносити власні знання, висновки та аргументації до фахівців.	Д2.В1. Нести відповідальність за прийняті рішення у непередбачуваних контекстах

		Д2.З5. Організація стажування бібліографів. Д2.З6. Порядок проведення атестації бібліографів. Д2.З7. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет». Д2.З8. Засоби цифрового зв'язку, мережевий етикет	Д2.У5. Готувати перелік питань для атестації бібліографів, брати участь у роботі атестаційної комісії. Д2.У6. Застосовувати цифрове обладнання та засоби цифрового зв'язку. Д2.У7. Поширювати та обмінюватися даними за допомогою засобів цифрового зв'язку		
Є. Організація бібліографічної роботи	Є1. Здатність планувати бібліографічну	Є1.З1. Норми часу на основні процеси бібліографічної	Є1.У1. Складати середньострокові та поточні плани бібліографічної	Є1.К1. Взаємодіяти з керівництвом та спілкування у	Є2.В1. Нести відповідальність за своєчасну підготовку

	роботу	роботи. Є1.З2. Методика складання планів різних видів. Є1.З3. Методика планування бібліографічної роботи. Є1.З4. Цифрове обладнання, мережа «Інтернет». Є1.З5. Засоби цифрового зв'язку; мережевий етикет; порядок роботи із засобами цифрового зв'язку	роботи. Є1.У2. Здійснювати індивідуальне планування роботи. Є1.У3. Застосовувати цифрове обладнання та засоби цифрового зв'язку. Є1.У4. Поширювати та обмінюватися даними за допомогою засобів цифрового зв'язку	професійному середовищі з питань організації бібліографічної роботи	планової документації
	Є2. Здатність здійснювати облік та звітність бібліографічної	Є2.З1. Стандарти, що стосуються обліку роботи бібліотеки. Є2.З2. Види звітів,	Є2.У1. Вести щоденний облік бібліографічної роботи.	Є2.К1. Доносити власні знання, висновки та аргументації до	Є2.В1. Нести відповідальність за достовірність звітних даних

	роботи	методика обліку бібліографічної роботи. Є2.З3.Цифрове обладнання, мережа «Інтернет». Є2.З4. Засоби цифрового зв'язку, мережевий етикет, порядок роботи із засобами цифрового зв'язку	Є2. У2. Аналізувати результативність бібліографічної роботи. Є2.У3. Складати поточні звіти з бібліографічної роботи. Є2.У4. Складати індивідуальні звіти про роботу. Є2.У5. Застосовувати цифрове обладнання та засоби цифрового зв'язку. Є1.У6. Поширювати та обмінюватися даними за допомогою засобів цифрового зв'язку	фахівців.	

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 09.12.2025 № 60.

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 № 10 від 05 грудня 2025 року 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 14.11.2025 № 02-264.

8. Рекомендована дата перегляду професійного стандарту:

Грудень 2030 року.