


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. Г. КОРОЛЕНКА

Факультет історії та географії
Кафедра історії України

ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол вченої ради
факультету історії та географії
№ 2 від 01.09.2021 р.

Голова вченої ради факультету

 (П. КРАВЧЕНКО)

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

«АРХІВОЗНАВСТВО ТА АРХІВНА СПРАВА»

підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Галузь знань	<i>03 Гуманітарні науки</i>
Спеціальність / предметна спеціальність	<i>032 Історія та археологія</i>
Освітня програма	<i>Історія та археологія</i>

Полтава – 2021

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3	Обов'язкова	
	Рік підготовки:	
	2	-
Загальна кількість годин – 90	Семестр	
	4	-
Кількість змістових модулів – 4	Лекції	
	20 год.	-
	Семінарські заняття	
	–	–
	Практичні заняття	
	16 год.	-
	Лабораторні заняття	
	-	-
	Самостійна робота	
54 год.	-	
Вид підсумкового контролю: залік		

«Архівознавство та архівна справа» – комплексна наукова дисципліна, що вивчає теорію архівознавства, сутність організації суспільної та освітньо-виховної діяльності архівних установ в Україні. Ознайомлення з основами архівознавства та архівної справи є важливою теоретичною та практичною складовою підготовки фахівців спеціальності 032 Історія та археологія; 03 Гуманітарні науки, відповідає сучасним запитам розвитку даної галузі знань.

2. Мета навчальної дисципліни: вивчити теоретичні основи «Архівознавства»: історію, теорію і практику архівної справи, її правові та економічні засади, формування Національного Архівного фонду України, становлення архівної системи та діяльності державних архівних установ, основних принципів комплектування, зберігання і використання інформаційно-документальних ресурсів; підготувати майбутніх істориків до професійної роботи в архівах, навчити формам, прийомам і методам архівної роботи, зберігати й використовувати архівну інформацію у дослідницьких і викладацьких цілях в освітніх закладах України.

3. Передумови для вивчення навчальної дисципліни: знання студентів з курсів «Історія України», «Історія національної культури», «Історичне краєзнавство та музеєзнавство».

4. Очікувані результати навчання з дисципліни:

1. Вивчити особливості діяльності архівних установ, формування архівної системи, систему архівних установ, Національного Архівного Фонду України, його структуру та правові засади (*ЗК 2, 6-10; СК 3-7, СК 9, СК 10, СК 12; ПРН 1-5, ПРН 8-10, ПРН 12, ПРН 14, ПРН 18*);

2. Визначати методологічні основи курсу «Архівознавство та архівна справа», володіти базовим категоріальним і понятійним апаратом навчальної дисципліни у розрізі освітньої та гуманітарної підготовки студентів (*ЗК 2, 6-10; СК 3-7, СК 9, СК 10, СК 12; ПРН 1-5, ПРН 8-10, ПРН 12, ПРН 14, ПРН 18*);

3. Володіти навичками роботи з архівознавчими джерелами у відповідності з структурою НАФ, з джерелами комплектування й обліку архівних документів, довідковим апаратом архівів України (*ЗК 2, 6-10; СК 3-7, СК 9, СК 10, СК 12; ПРН 1-5, ПРН 8-10, ПРН 12, ПРН 14, ПРН 18*);

4. Вивчити систему комплектування архівних фондів, організацію роботи архівів та організацію архівних документів; класифікувати архівні матеріали за відповідними критеріями визначення цінності архівних документів (експертизою) (*ЗК 2, 6-10; СК 3-7, СК 9, СК 10, СК 12; ПРН 1-5, ПРН 8-10, ПРН 12, ПРН 14, ПРН 18*);

5. Знати етапи розвитку вітчизняного архівознавства, періоди розвитку архівної справи в Україні, інформатизацію архівної справи в Україні (*ЗК 2, 6-10; СК 3-7, СК 9, СК 10, СК 12; ПРН 1-5, ПРН 8-10, ПРН 12, ПРН 14, 18*);

6. Орієнтуватися в контексті організації роботи державних архівів, архівних документів на рівні архівного фонду, справи, у здійсненні експертизи цінності документів для комплектування архіву, застосуванні новітніх технологій для зберігання документів відповідно їх обліку для створення довідкового апарату до документів Національного Архівного Фонду (*ЗК 2, 6-10; СК 3-7, СК 9, СК 10, СК 12; ПРН 1-5, ПРН 8-10, ПРН 12, ПРН 14, ПРН 18*);

7. Визначити роль видатних українських вчених-архівістів, істориків у розробці й проведенні реформ в галузі архівознавства, формуванні джерельної бази та історіографії архівознавства в науково-дослідній й методичній роботі архівних установ; (*ЗК 2, 6-10; СК 3-7, СК 9, СК 10, СК 12; ПРН 1-5, ПРН 8-10, ПРН 12, ПРН 14, ПРН 18*);

8. Формувати високий рівень громадянської свідомості, соціальної відповідальності, оперувати основними формами використання архівної інформації в сучасній науково-дослідній та методичній роботі архівних

установ, українських архівістів у авторських тематичних дослідженнях (ЗК 2, 6-10; СК 3-7, СК 9, СК 10, СК 12; ПРН 1-5, ПРН 8-10, ПРН 12, ПРН 14, 18);

5. Критерії оцінювання результатів навчання:

Контроль знань є невід'ємною складовою викладання «Архівознавства та архівної справи» і проводиться з метою оцінки навчальних досягнень студентів в оволодінні предметом згідно з визначеним програмою рівнем досягнень, оцінки ефективності навчального процесу, підвищення мотивації до навчання. Система контролю має комунікативну спрямованість, що дозволяє визначити рівень сформованості навичок і вмінь студента. Вона характеризується зв'язністю і складністю, і включає поточний і підсумковий види контролю. Поточний контроль реалізується на практичних заняттях шляхом усного чи письмового опитування, при написанні контрольної роботи. Підсумковий контроль знань студентів проводиться наприкінці чотирьох кредитних модулів у формі заліку.

Сума балів, накопичених студентом у процесі вивчення навчальної дисципліни	Рівень досягнення студентом запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни
90-100	Студенти всебічно, систематично і глибоко володіють навчально-програмовим матеріалом, вміють самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, засвоїли основну і ознайомлені з додатковою літературою, яка рекомендована програмою. Оцінка «відмінно» виставляється студентам, які засвоїли взаємозв'язок основних понять дисципліни «Архівознавство та архівна справа» для професії, яку вони набувають, виявили творчі здібності і використовують їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявили нахили до науково-дослідницької роботи.
75-89	Студенти опанували навчально-програмовий матеріал, успішно виконали завдання, передбачені програмою, засвоїли основну літературу, яка рекомендована програмою; показують систематичний характер знань з дисципліни «Архівознавство та архівна справа» і вміють самостійно поповнювати свої знання під час аудиторних занять.
60-74	Студенти знають основний навчально-програмовий

	матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, виконують завдання непогано, але із значною кількістю помилок, ознайомлені з літературою, яка рекомендована програмою дисципліни «Архівознавство та архівна справа». Оцінка «задовільно» виставляється студентам, які допустили помилки при виконанні підсумкових завдань, але під керівництвом викладача вони знаходять шляхи їх подолання.
35-59	Студенти погано оволоділи навчальним матеріалом, допускають велику кількість помилок при виконанні практичних завдань, передбачених програмою дисципліни «Архівознавство та архівна справа». Оцінка «незадовільно» виставляється студентам, які не можуть продовжувати навчання або приступити до професійної діяльності після закінчення ЗВО без теоретичних знань з курсу.
0-34	Студенти не оволоділи навчально-програмовим матеріалом, допускають грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою дисципліни «Архівознавство та архівна справа». Оцінка «незадовільно» виставляється студентам, які не можуть продовжувати навчання або приступити до професійної діяльності після закінчення ЗВО без теоретичних знань й практичних навичок з курсу «Архівознавство та архівна справа».

6. Засоби діагностики результатів навчання: усна відповідь, участь у діалозі, відповідь на поставлене викладачем проблемне питання, виконання завдань у структурі лекцій, винесених на самостійне опрацювання, законспектована відповідь на питання самопідготовки, виконання тестових та практичних завдань, написання модульної контрольної роботи. Також використовуються методи контролю і самоконтролю: усний, письмовий, тестовий, програмований, практичної перевірки, самоконтролю, самооцінки.

7. Програма навчальної дисципліни:

Предмет вивчення дисципліни «Архівознавство та архівна справа» охоплює теоретичні проблеми функціонування архівів та архівних установ в Україні, Вивчення курсу «Архівознавство та архівна справа» відіграє важливу загальноосвітню, комунікативну роль у підготовці кваліфікованих працівників

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни:

включає в себе чотири змістові модулі: змістовий модуль 1 «Архівознавство як наука і навчальна дисципліна»; змістовий модуль 2 «Архівна система»; змістовий модуль 3 «Національний Архівний Фонд України»; змістовий модуль 4 «Історія архівної справи в Україні». У змістових модулях

планується дати студентам комплекс тем, пов'язаних із виникненням архівів, архівних установ як науково-освітніх, дослідних установ та розвитком архівного будівництва в світі та в Україні, методикою архівознавчої науки.

Змістовий модуль 1. Архівознавство як наука і навчальна дисципліна.

Тема 1 Архівознавство як наукова система і навчальна дисципліна.

Становлення і розвиток архівознавства. Предмет, об'єкт архівознавства. Методологічні засади архівознавства. Зв'язок архівознавства з іншими науками та навчальними дисциплінами.

Тема 2 . Історіографія, періодизація архівознавства.

Джерельна база та історіографія українського архівознавства. Основні періоди та етапи розвитку українського архівознавства. Поняття й терміни архівознавства та архівної справи. Місце і роль архівознавства у підготовці кваліфікованих фахівців.

Змістовий модуль 2. Архівна система.

Тема 3. Архівна система, її основні види .

Поняття «архів», «архівна установа», «архівна система». Основні види архівних систем та система архівних установ. Архівні системи зарубіжних країн. Принципи побудови і характер управління архівних систем (основні групи систем: централізовані і децентралізовані, мішані). Приклади архівних систем країн світу. Тип архівної системи України. Провідні тенденції процесу реформування архівної системи України наприкінці ХХ- на поч. ХХІ ст. Система архівних установ України: характеристика центральних державних архівів, галузевих, відомчих архівів; тематика, специфіка комплексу документів ЦДАВО та ЦДАГО України.

Тема 4. Система архівних установ України.

Поняття «архівна установа», «система архівних установ». Науково-дослідна та методична робота архівних установ. Класифікація архівних документів на рівні системи архівних установ та архіву, на рівні архівного фонду, справи. Правовий статус, профіль і повноваження архівної установи. Організація документів за фондовою системою. у спеціальних архівах або спеціалізованих відділах загальних архівних установ. Систематизація архівних документів на рівні справи.

Тема 5. Організація роботи державних архівів й архівних документів та їх збереження в архівних установах.

Наукові засади сфер діяльності державних архівів: управлінської, організаційної, фінансової і господарської. Статус та структура архівів. Виробничі підрозділи архіву, основні архівні технології. Організація та правила роботи в читальному залі архіву. Планування, звітність та економічна діяльність архівів. Організація документів на рівні системи архівних установ, архівів. Класифікація документів на рівні архівного фонду, справи. Матеріальна основа архівних документів. Технології зберігання документів. Реставрація. Забезпечення фізико-хімічної збереженості архівних документів.

Змістовий модуль 3 Національний Архівний Фонд України.

Тема 6. Національний архівний фонд України. Поняття «НАФ» та його структура. Формування і правові засади НАФ. Різниця між особливо цінними та унікальними документами. Чинники, які впливають на правовий режим регулювання відносин, пов'язаних з документами НАФ, належність їх до певної форми власності, про що зазначається в законі України «Про Національний Архівний Фонд та архівні установи».

Тема 7. Облік документів НАФ та довідковий апарат архівів України.

Поняття «облік архівних документів», вимоги до обліку архівних документів, характеристика принципів обліку. Облік архівних документів належить до основних функцій архівної установи й передбачає визначення кількості, складу і стану документів у одиницях обліку та відображення їх в облікових документах. Основні функції облікових документів архіву. Типово-видова структура довідкового апарату архівів, особливості каталогізації архівних документів, основні види каталогів, роль путівників при пошуку інформації по документах.

Тема 8. Науково-дослідна та методична робота архівних установ.

Пошук, відбір і збереження цінних документальних комплексів та окремих архівних документів. Експертиза цінності документів. Діяльність експертних комісій. Комплектування державного архіву. Терміни зберігання документів у архівних підрозділах організацій, установ. Поняття «державна реєстрація НАФ». Робота державного архіву з джерелами комплектування. Функції архівних підрозділів, які знаходяться при організаціях, підприємствах. Сутність типової, примірної й індивідуальної номенклатури справ.

Тема 9. Архівне описування: види, принципи та методи.

Поняття «архівне описування». Принципи і методи архівного описування. Поділ архівних фондів на категорії залежно від їх інформативності

користування. Послідовність робіт з описування. Створення систем фізичного та інтелектуального доступу до архівних документів та інформації, що міститься в них. Види описування, правила інформаційних зон міжнародного стандарту. Проблема уніфікації архівного описування в зарубіжних архівах.

Змістовий модуль 4. Історія архівної справи в Україні.

Тема 10. Виникнення архівів в Україні (Києво-руська доба).

Центри зосередження писемних матеріалів у Київській Русі та Галицько-Волинській державі. Архіви Київської Русі та Галицько-Волинської держави.

Тема 11. Архіви литовсько-польської доби (XV – перша полов. XVII ст.)

Литовська, Коронна та Руська метрики. Архіви судових установ. Магістрантські та цехові архіви. Державний архів козацько-гетьманської держави Богдана Хмельницького.

Тема 12. Архіви та архівна справа Гетьманщини (сер. XVII – XVIII ст.)

Організація архівної справи в Лівобережній Україні. Архіви адміністративних та судових установ Правобережної України. Архів Коша Нової Запорізької Січі. Церковні, монастирські, фамільні, магнатські, шляхетські та фамільні архіви. Архіви Галичини у XVI- початку XX ст. Розвиток архівної справи в Закарпатті у XVI – початку XX століть.

Тема 13. Архіви України в контексті проектів архівних реформ Росії у XIX – початку XX століть

Архів Малоросійської колегії. Заснування історичних архівів у Києві та Харкові. Проекти архівних реформ. Проблеми архівістики на Археологічних з'їздах. Діяльність Губернських учених архівних комісій в Україні. Документальні колекції науково-історичних товариств в Україні та приватні наукові архіви та колекції рукописних матеріалів.

Тема 14. Архіви та архівна справа в роки Української революції (1917 – 1920 рр.) Становлення архівної системи в Україні. Архівна справа в Українській державі Павла Скоропадського. Доба Директорії УНР в історії архівної справи. Архівна справа УСРР в 1919-1920 рр.

Тема 15. Архівна справа в Західній Україні, Буковині та Закарпатті у 1920 - 1930 рр. Архіви Галичини. Розвиток архівної справи в Закарпатті. Архівна справа на Буковині на рубежі XIX-XX століть. Архіви та архівна справа в західно-українських землях у XIX – 1920-30-х роках.

Тема 16. Архівне будівництво в Україні в радянську добу (1920 – 1980 рр.).

Розвиток архівної справи в 1920-30-х рр. Архівна справа в період Другої Світової війни та повоєнні роки. Архівне будівництво УРСР в 1960-1980-і рр. Архіви Комуністичної партії Радянського Союзу. Розбудова мережі архівних установ і підготовка кадрів архівістів. Археографічна діяльність архівних установ. Журнал «Архіви України» та його роль у вирішенні архівного будівництва.

Тема 17. Розвиток архівної справи у незалежній Україні (1991 – 2020 рр.)

Архівне будівництво в роки здобуття Україною незалежності. Архівна наука й освіта. Закон України «Про Національний Архівний Фонд та архівні установи». Українські архіви на міжнародній арені. Зарубіжна архівістика. Діяльність архівних центрів української еміграції у другій половині ХХ – початку ХХІ століть. Видавнича діяльність архівних установ.

Тема 18. Інформатизація архівної справи.

Поняття «Інформатизація архівної справи». Мета і завдання інформатизації архівної справи. Світовий досвід інформатизації. Основні шляхи інформатизації архівної справи. Стан та завдання інформатизації архівної справи в Україні. Архівознавчі аспекти інформатизації. Електронний архів як результат інформатизації архівної справи: поняття, функції, формування справ, строки зберігання. Інформатизація архівної справи – новий напрямок архівознавства у світовому масштабі. Архівознавчі аспекти інформатизації та положення Закону України «Про Національну програму інформатизації». Використання архівної інформації.

Тема 19. Архівна евристика, маркетинг.

Поняття «архівна евристика», «архівний маркетинг». Архівна евристика – спеціальна архівна дисципліна, яка вивчає теорію і методику пошуку архівних джерел. Характеристика виду діяльності архівної установи, спрямованого на забезпечення її взаємозв'язків із споживачами архівної інформації, створення ринку архівних послуг та отримання прибутку, що включає вивчення реальних і потенційних споживачів ретроспективної документальної інформації, стимулювання попиту і накопичення інформації про споживачів, рекламування інформаційних послуг архіву. Потреби в архівній інформації та групи її споживачів. Основні напрями і форми використання архівної інформації. Проблема доступу до архівної інформації. Приватні архіви. Українські архівні центри закордоном. Проблеми опрацювання і передачі в Україну архівної україніки

8. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	денна форма					заочна форма					
	усь ого	у тому числі				Теми об'єднаних лекцій	усь бо го	у тому числі			
		л к	се м /п р.	л б	с. р.			лк	сем /пр.	л б	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Змістовий модуль 1. Архівознавство як наукова система і навчальна дисципліна											
Тема1 Архівознавство як наукова система і навчальна дисципліна	4	2	-	-	2	Тема 1.Архівознавство як наукова система і навчальна дисципліна	-	-	-	-	-
Тема 2. Історіографія періодизація, методи архівознавства	4	-	2	-	2	Тема 2. Історіографія та періодизація, метод и архівознавства	-	-	-	-	-
Разом за модуль 1	8	2	2	-	4	Разом за модуль 1	-	-	-	-	-
Змістовий модуль 2 Архівна система											
Тема 3. Архівна система, основні види	6	2	2	-	2	Тема 3. Архівна система, основні види	-	-	-	-	-
Тема 4 Система архівних установ України.	4	-	-	-	4	Тема 4 Система архівних установ України	-	-	-	-	-
Тема 5. Організація роботи державних архівів й архівних документів в архівних установах	8	2	2	-	4	Тема 5. Організація роботи державних архівів й архівних документів в архівних установах.	-	-	-	-	-
Разом за модуль 2	18	4	4	-	10	Разом за модуль 2					
Змістовий модуль 3 Національний Архівний Фонд України											
Тема 6. Національний архівний фонд України: формування, склад, структура, правові засади	6	2	2	-	2	Тема 6. Національний архівний фонд України: формування, склад, структура, правові засади	-	-	-	-	-
Тема 7. Облік документів НАФ та довідковий апарат архівів України	4	-	2	-	2	Тема 7. Облік документів НАФ та довідковий апарат архівів України	-	-	-	-	-
Тема 8. Науково-дослідна та методична робота архівних установ.	4	-	-	-	4	Тема 8. Науково-дослідна та методична робота	-	-	-	-	-

						архівних установ.					
Тема 9. Архівне описування: види, принципи та методи	4	2	-	-	2	Тема 9. Архівне описування: види, принципи та методи.	-	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 3	18	4	4	-	10	Разом за змістовим модулем 3	-	-	-	-	-
Змістовий модуль 4. Історія архівної справи в Україні											
Тема 10. Поява архівів в Україні (Києво-руська доба).	4	2	-	-	2	Тема 10. Поява архівів в Україні (Києво-руська доба).	-	-	-	-	-
Тема 11. Архіви литовсько-польської доби (XV – перша половина XVII ст.)	2	-	-	-	2	Тема 11. Архіви литовсько-польської доби (XV – перша половина XVII ст.)	-	-	-	-	-
Тема 12. Архіви та архівна справа Гетьманщини (сер. XVII – XVIII ст.)	4	2		-	2	Тема 12. Архіви та архівна справа Гетьманщини (сер. XVII – XVIII ст.)	-	-	-	-	-
Тема 13. Архіви України в контексті проектів архівних реформ Росії у XIX – початку XX ст.	4	-	-	-	4	Тема 13. Архіви України в контексті проектів архівних реформ Росії у XIX – початку XX ст.	-	-	-	-	-
Тема 14. Архіви та архівна справа в роки Української революції (1917-1920 рр.)	8	2	2	-	4	Тема 14. Архіви та архівна справа в роки Української революції (1917-1920 рр.)	-	-	-	-	-
Тема 15. Архівна справа в Західній Україні, на Буковині та Закарпатті у 1920-1930 рр.	2	-	-	-	2	Тема 15. Архівна справа в Західній Україні, на Буковині та Закарпатті у 1920-1930 рр.	-	-	-	-	-
Тема 16. Архівне будівництво в Україні в радянську добу (1920-1980-х рр.).	8	2	2	-	4	Тема 16. Архівне будівництво в Україні в радянську добу (1920-1980-х рр.).		-	-	-	-
Тема 17. Розвиток архівної справи у незалежній Україні (1991-2020 рр.)	10	2	2	-	6	Тема 17. Розвиток архівної справи у незалежній Україні (1991-2016 рр.)	-	-	-	-	-

Тема 18. Інформатизація архівної справи	2	-	-	-	2	Тема 18 Інформатизація архівної справи	-	-	-	-	-
Тема 19. Архівна евристика, маркетинг	2	-	-	-	2	Тема 19. Архівна евристика, маркетинг.	-	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 4	46	10	6	-	30	Разом за змістовим модулем 4,	-	-	-	-	-
Усього годин	90	20	16		54	Усього годин	-	-	-	-	-

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1	Архівознавство як наука й навчальна дисципліна	2	-
2	Архівна система та система архівних установ	2	-
3	Національний Архівний Фонд України (НАФ)	2	-
4	Організація роботи державних архівів	2	-
5	Організація роботи архівних документів. Архівне описування	2	-
6	Історія архівної справи в Україні	4	-
7	Інформатизація архівної справи Архівна евристика	2	-
	Разом	16	-

Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1	Архівна система України	2	-
2	Система архівних установ в Україні	4	-
3	Зародження, розвиток архівної справи у стародавньому світі й середньовіччі	2	-
4	Архів Коша Нової Запорозької Січі	2	-
5	Архіви судових установ. Магістрантські та монастирські архіви	2	-
6	Архівне законодавство і відомчі архіви губернських правлінь	4	-
7	Архівна реформа за правління гетьманського уряду Павла Скоропадського	2	-
8	Архівна справа в Західній Україні, Буковині, та Закарпатті у 1920-1930-х рр.	4	-
9	Архівне будівництво в Україні в радянську добу 1920- 1980-і рр. Система партійних архівів	4	-
10	Правові засади архівної справи у незалежній Україні	2	-
11	Науково-дослідна та методична робота архівних установ України	4	-
12	Типово - видова структура довідкового апарату архівів України	2	-
13	Діяльність експертних комісій Держкомархіву	2	-
14	Документальні колекції науково-історичних установ і товариств та приватні архіви в Україні у XX-XXI ст.	4	-
15	Діяльність Спілки архівістів України	4	-
16	Архівна система зарубіжних країн	4	-
17	Міжнародна діяльність архівів України	2	-
18	Видатні архівісти УРСР та незалежної України	4	-
	Разом	54	-

Тематика індивідуальних навчально-дослідних завдань
(Не передбачені навчальним планом)

9. Форми поточного та підсумкового контролю

Контроль знань студентів під час викладання дисципліни «Архівознавство та архівна справа» проводиться з метою оцінки навчальних досягнень студентів в оволодінні предметом згідно програми рівня досягнень, оцінки ефективності навчального процесу, підвищення мотивації до навчання. Система контролю має комунікативну спрямованість, що дозволяє визначити рівень сформованості навичок і вмій студента. Визначення рівня досягнення та оцінювання результатів навчання здійснюється за допомогою поточного, модульного і підсумкового контролю:

- поточний контроль здійснюється за певною темою робочої програми дисципліни під час практичних занять у формі усного опитування (індивідуального, фронтального), оцінки участі у дискусії за питаннями для обговорення;
- модульний контроль здійснюється у формі підсумкової модульної роботи;
- підсумковий семестровий контроль здійснюється у формі заліку, який виставляється за результатами поточних і модульних контролів.

Поточний контроль реалізується на практичних заняттях шляхом усного чи письмового опитування та при написанні контрольних робіт. Підсумковий контроль проводиться наприкінці кредитного модуля та у формі заліку.

10. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Змістові модулі 1, 2, 3												МКР	Сума
Поточний контроль та самостійна робота													
Модуль 1		Модуль 2		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 3		Модуль 3		АР	СРС
Теми 1-2		Тема 3		Тема 4-5		Тема 6		Тема 7		Теми 8-9			
АР	СРС	АР	СРС	АР	СРС	АР	СРС	АР	СРС	АР	СРС	10	40
4	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3		

Змістовий модуль 4												МКР	Сума
Поточний контроль та самостійна робота													
Теми10-11		Теми 12-13		Тема 14-15		Тема 16		Тема 17		Теми 18-19			
АР	СРС	АР	СРС	АР	СРС	АР	СРС	АР	СРС	АР	СРС		
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	10	60

Загальна сума балів за чотири змістові модулі : 40+ 60= 100 балів

Примітка: АР – аудиторна робота (робота на практичному занятті),
СРС – самостійна робота студента.

Підсумковий бал (ПБ) за курс в цілому обраховується за формулою:

$$\text{ПБ} = \text{Б}_{Т1-2} + \dots + \text{Б}_{Т11-12} + \text{Б}_{МКР}, \text{ де:}$$

$\text{Б}_{Т\dots}$ – кількість балів, отриманих за результатами аудиторної і самостійної роботи з певної теми;

$\text{Б}_{МКР}$ – кількість балів, отриманих за виконання модульної контрольної роботи.

11. Шкала оцінювання успішності студентів

Сума балів за всі види навчальної діяльності за 100-бальною шкалою	Форма семестрового контролю <i>залік</i>
	Значення оцінки
90 – 100	зараховано
75-89	
60-74	
35-59	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення:

Довідники, енциклопедії; портрети видатних архівістів України; стендова експозиція у фойє ДАПО (корпус №1, 2), навчально-методичний комплекс дисципліни

13. Інформаційні ресурси

Основна література:

1.Архівознавство: методологічні засади та історія розвитку. Навчальний підручник (МОН) за ред.. Ірини Матяш. – К., 2012. – 516 с.

2. Архівознавство. Підручник для студентів вищих навч. закл. України / Редкол. Я.С.Калакура (гол. ред.). – К., 1998. – 316 с.
3. Архівознавство. Підручник для студентів історичних факультетів вищих начальних закладів / За ред. Я. Калакури та І.Матяш. – Вид.-2-е. – К.: Вид. дім «КМ Академія», 2002. – 330 с.
- 4.Архівознавство України: Методичні рекомендації для студентів історичного факультету. – Кам'янець - Подільський: редакційно-видавничий відділ: Кам'янець - Подільський державний університет, 2006. – 36 с.
- 5.Архівістика: теорія, методика, практика:матеріали Другої міжнародної науково-практичної конференції (22-23 квітня 2021 р., м. Кам'янець-Подільський) / [ред. кол. С.А.Копилов (співголова), А.В.Хромов (співголова), О.М. Федьков, А.Л.Глушковецький та ін.]. Кам'янець-Подільський: ТОВ «Друкарня «Рута», 2021. – 223 с.
- 6.Боровець І.І. Зарубіжне архівознавство [Текст]: навч. метод. посібник для студентів магістратури зі спеціальності 8.02030203 «Архівознавство» / Іван Боровець; Кам'янець-Подільський: К. – ПНУ імені І. Огієнка, 2015. – 62 с.
7. Закон України «Про Національний Архівний фонд та архівні установи»: станом на 20 липня 2005 р. / Верховна Рада України. – Офіц. видання. – К.: Парламентське вид-во, 2005. – 28 с.
8. Нефедов К.Ю., Карпенко О.О. Архівознавство. Навчальний посібник / К.Ю. Нефедов, О.О.Карпенко. – Х.: Нац. аерокосм. ун-т «Харківський авіаційний інститут», 2008. – 82 с.
9. Нариси історії архівної справи в Україні / За заг. ред. І.Б.Матяш та К.І.Климової. – К.:Видав. Дім «КМ Академія», 2002. – 612 с.
- 10.Основні положення організації науково-дослідницької та методичної роботи в державних архівних установах України / І.Б. Матяш та ін. (уклад.): УНДІ архівної справи та документознавства. – К.: УНДІАСД, 2001. – 50 с.
11. Онищенко О.С. Архіви України [Текст]: путівник / Державний Комітет архівів України, Укр. НДІ архівної справи та документознавства, [за заг. ред. Ірини Матяш]. – К.: Горобець, 2007. – 183 с.
12. Українська архівна енциклопедія / І.Б. Матяш та ін. (голова ред..) Держ. Комітет архівів України, Укр. НДІ архівної справи та документознавства. – К.: УНДІАСД, 2008. – 881 с.

13.Хрестоматія з архівознавства: навч. посіб. для студ. іст. спец. вищ. навч. закл. / Упоряд. Г.В. Боряк та ін. – К.: Вид. дім «КМ Академія», 2003 – 408с.

Додаткова література

14.Боряк Г.В. Сукупна архівна спадщина України: до проблеми змісту понять Державного та Національного архівного фонду // Архіви України. – 1995. – № 4-6. – С.42-61

15. Боряк Г.В. Десять років інформатизації архівної справи в Україні: проблеми, здобутки, перспективи // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. Міжвід. Зб-к наук. праць. – К., 2002. – Вип.5.Архіви – складова інформаційних ресурсів суспільства. – С.9-18.

16.Загальний міжнародний стандарт архівного описування ISAD (G) / Держкомархів; УНДІФСД. – Вид.2-е. – К., 2001. – 48 с.

17.Кентій А.В. Обліково-довідковий апарат держархівів: його стан, перспективи розвитку і вдосконалення // Актуальні проблеми розвитку архівної справи в Україні: доповіді та повідомлення наукової конференції 15-16 березня 1995 р. / Упоряд. Т.П. Прись. – К., 1996. – С.26- 32.

18.Лозицький В.С. Правові засади міжнародного співробітництва в галузі реституції архівних фондів і документів: історія, проблеми, перспективи // Архівознавство України. – 1997. – № 1-6. – С.15-21

19. Новохатський К.Є. Документ Національного архівного фонду – документальна пам'ятка історії а культури: співвіднесення понять // Архіви України. – 1999. – № 1-6. – С.26-34.

20.Палієнко М.Г. Архівні центри української еміграції (створення, функціонування, дослідження документальних колекцій) / Київ. нац. ун-т ім. Т.Шевченка. – К.: Темпора, 2008. – 688 с.

21. Портнов Г.В. Деякі питання формування Національного Архівного Фонду на сучасному етапі // Актуальні проблеми розвитку архівної справи в Україні: Доповіді та повідомлення наукової конференції 15-16 березня 1995 р. – К., 1996. – С.92-96.

22.Правила роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ //Держкомархів України. – К. 2001. – 111 с.

23.Положення про принципи та критерії визначення цінності документів, порядок створення та діяльності експертних комісій з питань віднесення

документів до Національного Архівного Фонду, 20 жовтня 1995 р.// Архіви України. – 1995. – № 4-6. – С.6-11.

24. Христова Н. Перспективи розвитку системи каталогів до архівних документів у державних архівах України // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. Міжвід. збірник наук. праць. – К., 1999. – Вип.1. – Архів і особа. – С.72-77.

Електронні джерела:

15. Інформаційні ресурси.....Бюлетень Галузевої служби науково-технічної інформації <http://www.sarch.kiev.ua> / BiblGraph / index. Ua. htm#Biul.
<http://www.history.org.ua> – сайт Інституту історії України НАН України. Містить зміст та електронні версії десятків історичних журналів.

<http://litopys.org.ua/> – сайт, котрий спеціалізується на джерелах з історії України. Містить тексти літописів, щоденників, пам'ятки літератури, історичні мапи та документи.

<http://www.archives.gov.ua> – офіційний веб-портал Державного комітет архівів