

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАФТИ І ГАЗУ

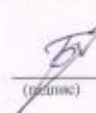
Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
(назва інституту)

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ІГПДУ

(назва інституту)

 проф. Д. І. Дзвінчук
(прізвище)

(прізвище та ініціали)

«01» вересня 2020 р.

АРХІВОЗНАВСТВО

(назва навчальної дисципліни)

РОБОЧА ПРОГРАМА

Перший (бакалаврський) рівень

(рівень вищої освіти)

Галузь знань 02 Культура і мистецтво
(шифр і назва)

Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
(шифр і назва)

Освітньо-професійна програма Документознавство та інформаційна діяльність
(назва)

Вид дисципліни обов'язкова
обов'язкова / вибіркова

Робоча програма дисципліни «Архівознавство» для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття ступеня бакалавра за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Розробник:

доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності,
кандидат історичних наук
(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)



(підпис)

X. M. Вінтонів
(прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Протокол від «31» серпня 2020 року № 1.

Завідувач
кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)



(підпис)

Л. В. Дербеньова
(прізвище та ініціали)

Узгоджено:
завідувач випускової
кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)



(підпис)

Л. В. Дербеньова
(прізвище та ініціали)

Гарант ОПП
«Документознавство та інформаційна діяльність»



(підпис)

Т. Д. Ганцюк
(прізвище та ініціали)

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Архівознавство» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах	
			Семестр V	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	4	4	4	4
Кількість модулів	2	2	2	2
Загальний обсяг часу, год	120	120	120	120
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	54	14	54	14
лекційні заняття	18	4	18	4
семінарські заняття	-	-	-	-
практичні заняття	36	10	36	10
лабораторні заняття	-	-	-	-
Самостійна робота, год, у т.ч.	66	106	66	106
виконання курсового проекту (роботи)	-	-	-	-
виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-	-	-	-
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	18	4	18	4
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	30	92	30	92
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	18	10	18	10
підготовка звітів з лабораторних робіт	-	-	-	-
підготовка до екзамену	-	-	-	-
Форма семестрового контролю	Залік		Залік	

2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Метою вивчення дисципліни "Архівознавство" є формування у студентів необхідних теоретичних і практичних знань про архівознавство як галузі діяльності документно-комунікаційного циклу та набуття практичних навиків зі створення, організації, збереження та використання архівних документів.

Основні завдання дисципліни:

1) *методичні*: створення науково-методичного підґрунтя для ефективного використання документальних ресурсів архівних установ у пошуковій роботі фахівця-документознавця;

2) *пізнавальні*: ознайомлення студентів з особливостями формування та функціонування Національного архівного фонду та архівної системи України; розкриття теоретичних і практичних засад діяльності сучасних архівістів;

3) *практичні*: формування критичного і самостійного наукового мислення у студентів, необхідних практичних вмінь і навичок майбутнього фахівця, професійної готовності до вирішення конкретних евристичних завдань пошукової діяльності в галузі архівознавства.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі **результати навчання** через знання, уміння та навички:

1. Студент повинен знати:

- об'єкт, предмет, методи та принципи архівознавства;
- джерельну базу та історіографію архівознавства;
- періодизацію українського архівознавства;
- основні етапи становлення та розвитку архівної справи в Україні;
- систему та мережу архівних установ в Україні;
- склад, структуру та правові засади Національного архівного фонду України;
- якісний та кількісний склад Державного архіву Івано-Франківської області;
- організацію архівної справи у зарубіжних країнах;
- український та зарубіжний комплекси зарубіжної архівної україніки;
- структуру та діяльність Міжнародної ради архівів;
- завдання, права та структуру державних архівів;
- особливості роботи виробничих підрозділів архіву та основні архівні технології;
- правила роботи в читальному залі архіву;
- організацію документів на рівні системи архівних установ, архіву та архівного фонду;
- принципи, організацію та методіку проведення експертизи цінності документів;
- процес комплектування державних архівів;
- види, принципи і методи архівного описування;
- обліково-охоронну роботу архівів;
- довідковий апарат архівів;
- особливості матеріальної основи документів та способів фіксації інформації;
- технологію зберігання та реставрації документів;
- процеси інформатизації та комп'ютеризації в архівній справі;
- завдання й форми науково-дослідної та методичної роботи архівних установ;
- основні напрями і форми використання архівної інформації;
- засади архівної евристики та архівного маркетингу.

2. Студент повинен вміти:

- здійснювати порівняльний аналіз архівознавства в системі суміжних наукових дисциплін;
- орієнтуватися у фахових періодичних виданнях;
- орієнтуватися в історії архівної справи в Україні;
- характеризувати основні етапи становлення і розвитку архівної справи в Україні;
- визначати риси архівного будівництва в незалежній Україні;

- аналізувати законодавчі акти та нормативні документи, що регулюють діяльність архівних установ в Україні;
- визначати пріоритетні проблеми формування НАФ на сучасному етапі архівного будівництва в Україні;
- порівнювати моделі організації архівної справи у різних країнах світу;
- висвітлювати проблеми повернення зарубіжної україніки;
- аналізувати діяльність міжнародних організацій з архівної справи;
- вміти організувати робоче місце архівіста;
- здійснювати організацію документів на рівні системи архівних установ, архіву та архівного фонду;
- здійснювати експертизу цінності архівних документів за критеріями цінності;
- визначати джерела комплектування для конкретного архіву;
- вміти користуватися системою науково-дослідного апарату архівних установ та обліково-пошуковою документацією архіву;
- вміти складати різні види архівного описування;
- правильно організувати процес зберігання архівних документів;
- визначати пріоритетні завдання та етапи інформатизації архівної справи в Україні;
- аналізувати тематику конференцій та семінарів з архівної справи та документознавства;
- характеризувати діяльність науково-дослідних установ у галузі архівної справи та документознавства, що діють в Україні та за рубежом.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей, передбачених відповідним стандартом вищої освіти України:

1) загальних:

- Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

2) фахових:

- Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.
- Здатність використовувати і вдосконалювати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати цифрові архіви, електронні бібліотеки, проблемно-тематичні бази та банки даних.

Результати навчання дисципліни деталізують такі програмні результати навчання, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:

1. Володіти знаннями і розуміння наукових засад організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.
2. Володіти знаннями з теорії та практики менеджменту бібліотечних і архівних установ, технологій створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.

3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ
М 1	ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ТА ІСТОРІЯ АРХІВНОЇ СПРАВИ В УКРАЇНІ.	8	2		
ЗМ1	Архівознавство як наукова система і навчальна дисципліна.	2		1,2,3	
Т 1.1	Завдання дисципліни „Архівознавство”, її структура, об’єкт, предмет, методи та принципи.	1			
Т 1.2	Джерельна база та історіографія архівознавства.	1			
Т 1.3	Періодизація українського архівознавства.				
Т 1.4	Зв’язок архівознавства з іншими галузями знань.				
ЗМ 2	Основні етапи становлення та розвитку архівної справи в Україні.	2		1,2,3	
Т 2.1	Початки архівів в Україні. Архіви адміністративних та судових установ Литовсько-Польської доби (XV – перша пол. XVII ст.).	2			
Т 2.2	Архіви та архівна справа козацько-гетьманської України (сер. XVII – XVIII ст.).				
Т 2.3	Архіви та архівна справа в Україні XIX – поч. XX ст.				
Т 2.4	Архіви та архівна справа доби визвольних змагань (1917-1920 рр.).				
Т 2.5	Архівна справа на західноукраїнських землях у 1920-1930 рр.				
Т 2.6	Архівне будівництво в Україні за часів радянської влади (1919-1990 рр.).				
Т 2.7	Розвиток національної архівної справи в незалежній Україні.				
ЗМ 3	Архівна система та система архівних установ. Національний архівний фонд України як складова частина культурної спадщини.	2		1,2,3, 4,6	
Т 3.1	Поняття про архівну систему, мережу та систему архівних установ.	1			
Т 3.2	Національний архівний фонд України: склад, структура та правові засади.	1			
Т 3.3	Державний архів Івано-Франківської області: якісний та кількісний склад фондів, діяльність архіву.				
ЗМ 4	Організація архівної справи у зарубіжних країнах. Зарубіжна архівна україніка.	2		1,2,3	
Т 4.1	Моделі організації архівної справи у зарубіжних країнах.	1			

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ
Т 4.2	Зарубіжна архівна україніка: український та зарубіжний комплекси.	0,5			
Т 4.3	Проблеми опрацювання й передачі в Україну архівної україніки.	0,5			
Т 4.4	Структура та діяльність Міжнародної ради архівів (ІСА).				
М2	ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ДІЯЛЬНОСТІ АРХІВНИХ УСТАНОВ.	10	2		
ЗМ5	Організація роботи державних архівів.	2		1,2,3,5	
Т 5.1	Завдання, права та структура державних архівів.	0,5			
Т 5.2	Виробничі підрозділи архіву та основні архівні технології.	1			
Т 5.3	Правила роботи в читальному залі архіву.	0,5			
Т 5.4	Планування та звітність архівів.				
Т 5.5	Організація документів Національного архівного фонду.				
ЗМ6	Основні засади формування Національного архівного фонду.	2		1,2,3,5	
Т 6.1	Принципи, організація та методика експертизи цінності документів.	1			
Т 6.2	Види та діяльність експертних комісій.	1			
Т 6.3	Комплектування державних архівів.				
ЗМ7	Архівне описування та обліково-пошукові засоби архівів.	2		1,2,3	
Т 7.1	Поняття, види, принципи і методи архівного описування.	1			
Т 7.2	Обліково-охоронна робота архіву.	1			
Т 7.3	Довідковий апарат архівів.				
ЗМ8	Забезпечення збереженості архівних документів.	2		1,2,3	
Т 8.1	Особливості матеріальної основи документів та способів фіксації інформації.	1			
Т 8.2	Технологія зберігання документів.				
Т 8.3	Реставрація документів.	1			
ЗМ9	Процеси інформатизації та комп'ютеризації в архівній справі. Науково-дослідна та методична робота архівних установ.	2		1,2,3	
Т 9.1	Інформатизація в архівній справі: поняття, мета, завдання.	1			
Т 9.2	Науково-дослідна та методична робота архівних установ: завдання, зміст і форми.				
Т 9.3	Основні напрями і форми використання архівної інформації.	2			

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ
Т 9.4	Поняття про архівний маркетинг та архівну евристику.				

Всього:

М1 – змістових модулів 4

М2 – змістових модулів 5

3.2 Теми практичних (семінарських) занять

Теми практичних (семінарських) занять дисципліни наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми практичних (семінарських) занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ
М 1	ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ТА ІСТОРІЯ АРХІВНОЇ СПРАВИ В УКРАЇНІ.	16	4		
ЗМ 1	Архівознавство як наукова система і навчальна дисципліна.	4		1,2,3	
П 1.1 П 1.2	Завдання дисципліни „Архівознавство”, її структура, об’єкт, предмет, методи та принципи. Джерельна база та історіографія архівознавства. Періодизація українського архівознавства. Зв’язок архівознавства з іншими галузями знань.	4			
ЗМ 2	Основні етапи становлення та розвитку архівної справи в Україні.	4		1,2,3	
П 2.1 П 2.2	Початки архівів в Україні. Архіви адміністративних та судових установ Литовсько-Польської доби (XV – перша пол. XVII ст.). Архіви та архівна справа козацько-гетьманської України (сер. XVII – XVIII ст.). Архіви та архівна справа в Україні XIX – поч. XX ст. Архіви та архівна справа доби визвольних змагань (1917-1920 рр.). Архівна справа на західноукраїнських землях у 1920-1930 рр. Архівне будівництво в Україні за часів радянської влади (1919-1990 рр.). Розвиток національної архівної справи в незалежній Україні.	4			
ЗМ 3	Архівна система та система архівних установ. Національний архівний фонд України як складова частина культурної спадщини.	4		1,2,3, 4,6	

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ
П 3.1 П 3.2	Поняття про архівну систему, мережу та систему архівних установ. НАФ України: склад, структура та правові засади. Державний архів Івано-Франківської області: якісний та кількісний склад фондів, діяльність архіву.	4			
ЗМ 4	Організація архівної справи у зарубіжних країнах. Зарубіжна архівна україніка.	4		1,2,3	
П 4.1 П 4.2	Моделі організації архівної справи у зарубіжних країнах. Зарубіжна архівна україніка: український та зарубіжний комплекси. Проблеми опрацювання й передачі в Україну архівної україніки. Структура та діяльність Міжнародної ради архівів.	4			
М 2	ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ДІЯЛЬНОСТІ АРХІВНИХ УСТАНОВ.	20	6		
ЗМ 5	Організація роботи державних архівів.	4		1,2,3,5	
П 5.1 П 5.2	Завдання, права та структура архівів. Виробничі підрозділи архіву та основні архівні технології. Правила роботи в читальному залі архіву. Планування та звітність архівів. Організація документів Національного архівного фонду.	4			
ЗМ 6	Основні засади формування Національного архівного фонду.	4		1,2,3,5	
П 6.1 П 6.2	Принципи, організація та методика експертизи цінності документів. Види та діяльність експертних комісій. Комплектування державних архівів.	4			
ЗМ 7	Архівне описування та обліково-пошукові засоби архівів.	4		1,2,3	
П 7.1 П 7.2	Поняття, види, принципи і методи архівного описування. Обліково-охоронна робота архіву. Довідковий апарат архівів.	4			
ЗМ 8	Забезпечення збереженості архівних документів.	4		1,2,3	
П 8.1 П 8.2	Особливості матеріальної основи документів та способів фіксації інформації Технологія зберігання документів. Реставрація документів.	4			
ЗМ 9	Процеси інформатизації та комп'ютеризації в архівній справі. Науково-дослідна та методична робота архівних установ.	4		1,2,3	

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ
П 9.1 П 9.2	Інформатизація в архівній справі: поняття, мета, завдання. Науково-дослідна та методична робота архівних установ: завдання, зміст і форми. Основні напрями і форми використання архівної інформації. Поняття про архівний маркетинг та архівну евристику.	4			

3.4 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який вноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

Таблиця 4 – Матеріал, що вноситься на самостійне вивчення

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які вносяться на самостійне вивчення	Обсяг годин	Література	
			порядковий номер	розділ
М 1	ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ТА ІСТОРІЯ АРХІВНОЇ СПРАВИ В УКРАЇНІ.	12		
ЗМ 1	Архівознавство як наукова система і навчальна дисципліна.	3		
Т 1.3	<i>Періодизація українського архівознавства.</i>	1,5		
Т 1.4	<i>Зв'язок архівознавства з іншими галузями знань.</i>	1,5		
ЗМ 2	Основні етапи становлення та розвитку архівної справи в Україні.	4		
Т 2.2	Архіви та архівна справа козацько-гетьманської України (сер. XVII – XVIII ст.).	1		
Т 2.3	Архіви та архівна справа в Україні XIX – поч. XX ст.	1		
Т 2.4	Архіви та архівна справа доби визвольних змагань (1917-1920 рр.).	1		
Т 2.6	<i>Архівне будівництво в Україні за часів радянської влади (1919-1990 рр.).</i>	1		
ЗМ 3	Архівна система та система архівних установ. Національний архівний фонд України як складова частина культурної спадщини.	3		
Т 3.3	Державний архів Івано-Франківської області: якісний та кількісний склад фондів, діяльність архіву.	3		
ЗМ 4	Організація архівної справи у зарубіжних країнах. Зарубіжна архівна україніка.	2		
Т 4.4	Структура та діяльність Міжнародної ради архівів.	2		

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які виносяться на самостійне вивчення	Обсяг годин	Література	
			порядковий номер	розділ
М 2	ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ДІЯЛЬНОСТІ АРХІВНИХ УСТАНОВ.	18		
ЗМ 5	Організація роботи державних архівів.	4		
Т 5.4	Планування та звітність архівів.	2		
Т 5.5	Організація документів Національного архівного фонду.	2		
ЗМ 6	Основні засади формування Національного архівного фонду..	2		
Т 6.3	Комплектування державних архівів.	2		
ЗМ 7	Архівне описування та обліково-пошукові засоби архівів	4		
Т 7.3	Довідковий апарат архівів.	4		
ЗМ 8	Забезпечення збереженості архівних документів.	2		
Т 8.2	Технологія зберігання документів.	2		
ЗМ 9	Процеси інформатизації та комп'ютеризації в архівній справі. Науково-дослідна та методична робота архівних установ.	6		
Т 9.2	Науково-дослідна та методична робота архівних установ: завдання, зміст і форми.	3		
Т 9.4	Поняття про архівний маркетинг та архівну евристику.	3		

Інші види самостійної роботи та загальний її баланс характеризує таблиця 1.

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Архівознавство : підручник для студентів іст. ф-тів вищ. навч. закл. України / за заг. ред. Я. С. Калакури та І. Б. Матяш. – К. : КМ Академія, 2002. – 356 с.
2. Вінтонів Х. М. Архівознавство: методичні вказівки для вивчення дисципліни / Х. М. Вінтонів. – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2012. – 60 с.
3. Вінтонів Х. М. Архівознавство: конспект лекцій / Х. М. Вінтонів, В. М. Пахомов. – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2012. – 156 с.
4. Положення про Державну архівну службу України від 21.10.2015 р. №870 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/870-2015-%D0%BF>
5. Правила роботи архівних установ України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>
6. Про Національний архівний фонд та архівні установи : закон України від 24 грудня 1993 р. (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3814-12>

4.2 Додаткова література

7. Архівістика : термінологічний словник / Авт.-упорядн. : К. С. Новохатський, К. Т. Селіверстова та ін. - К., 1998. – 106 с.
8. Архівна україніка в Канаді : довідник / упоряд. : І. Матяш (керівник), Р. Романовський, М. Ковтун та ін. ; Держкомархів України, Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства, Канад. ін-т укр. студій Альберт. ун-ту. – К., 2010. – 882 с.
9. Архівні установи України : довідник. Т. 1 : Державні архіви / Держкомархів України. УНДІАСД ; Редкол. : Г. В. Боряк (голова), І. Б. Матяш, Г. В. Папакін. – 2-е вид., доп. – К., 2005. – 692 с. – (Архівні зібрання України. Спеціальні довідники).
10. Архівні установи України : довідник. Т. 2 : Наукові установи, музеї, бібліотеки : у 2 кн. Кн. 1 : Національна академія наук України, Автономна Республіка Крим, Вінницька, Волинська, Дніпропетровська, Донецька, Житомирська, Закарпатська, Запорізька, Івано-Франківська, Київська, Кіровоградська, Луганська, Львівська, Миколаївська, Одеська області / Держкомархів України, УНДІАСД ; упоряд.: С. Артамонова, А. Майстренко, Л. Одинока, Р. Романовський ; редкол. тому: І. Матяш (голова), О. Мельниченко, Ю. Прилепішева, Н. Христова. – К., 2010. – XXVIII, 604 с.
11. Бездрабко В. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства – провідна наукова установа документознавчої галузі [Електронний ресурс] / Валентина Бездрабко // Архіви України. – 2009. – Вип. 3-4(264). – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_3_4_2009/66-95.pdf
12. Боряк Г. Крадіжки в архівах і національна архівна спадщина: сучасні загрози та світовий досвід запобігання втратам [Електронний ресурс] / Геннадій Боряк // Архіви України. – 2006. – №1-6(259) – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU-1-6-2006/20.pdf>
13. Васильченко М. М. Архів як центр соціальної та наукової комунікації [Електронний ресурс] / М. М. Васильченко // Вісник ХДАК. – 2009. – Випуск 28. – Режим доступу : http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/VKhdak/2009_28/V28-2-04.pdf
14. Васильченко М. М. Мас-медіа як канал соціальної комунікації архівних установ України [Електронний ресурс] / М. М. Васильченко // Вісник ХДАК. – 2010. – Випуск 29. – Режим доступу : http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/VKhdak/2010_29/V29-2-07.pdf
15. Виконання державними архівами України генеалогічних запитів : метод. рекомендації / Держкомархів України, УНДІАСД ; упоряд. Н. М. Христова. – К., 2006. – 17, [3] с.
16. Державний архів Івано-Франківської області : путівник. – Т. 1 : Фонди періоду до 1939 року. – К., 2008. – 464 с.
17. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять : ДСТУ 2732:2004. – [Чинний від 2004-04-28]. – К., Держспоживстандарт, 2005. – 33 с.
18. Експертиза цінності документів архівної україніки з метою внесення до складу Національного архівного фонду : методичні рекомендації / Держкомархів України, УНДІАСД ; укл. Селіверстова К. Т., Ковтун М. В. – К., 2008. – 23 с.
19. Загальний міжнародний стандарт архівного описування: Українська версія. ISAD(G): General International Standard Archival Description, Second edition [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Law-base/Standards/1999_ISAD_G.pdf

20. Застосування принципів і критеріїв експертизи цінності документів на сучасному етапі : метод. рекомендації / Державний комітет архівів України, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД) ; уклад. : К. Т. Селіверстова (керівник теми), Л. В. Андрієвська, М. В. Ковтун, Н. М. Христова. – К., 2009. – 39 с.
21. Захист архівних документів від пошкоджень комахами : метод. рекомендації / Держкомархів України, УНДІАСД ; Уклад. О. П. Володіна. – К., 2007. – 30 с.
22. Зозуля С. Архівознавство та суміжні наукові галузі : проблема взаємозв'язку терміносистем / Світлана Зозуля // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвід. зб. наук. пр. – 2009. – Вип. 10. – С. 46–60.
23. Калакура Я. С. Психолого-педагогічні засади архівного менеджменту [Електронний ресурс] / Я. С. Калакура // Архіви України. – 2011. – Вип. 1(272) . – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_1_2011/4.pdf
24. Кодекс етики архівістів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/Law-base/Standards/2004-02-3-pr.4.pdf>
25. Копаєва В. Концепція архівування «мережевої україніки» / В. Копаєва // Вісн. Кн. палати. – 2008. – №4. – С. 29-34.
26. Кулешов С. До проблеми віднесення документів Національного архівного фонду України до унікальних / С. Кулешов // Студії з архів. справи та документознавства. – К., 2008. – Т. 16. – С. 15-29.
27. Купченко В. Комплектування державних архівних установ як предмет історіографічних досліджень [Електронний ресурс] / Віра Купченко // Архіви України. – 2008. – Вип. 1-2(260). – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_1_2_2008/180-193.pdf
28. Купченко В. Методична робота в архівах : вчора і сьогодні / Віра Купченко // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвідомч. зб. наук. пр. – 2005. – Вип. 7. – С. 29–34.
29. Мага І. Архівний менеджмент: до питання рейтингування державних архівів [Електронний ресурс] / Мага Ірина // Студії з архівної справи та документознавства. – 2009. – Т. 17. – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/Studii/Studii_2009_17.pdf
30. Матяш І. Б. До питань про періодизацію українського архівознавства [Електронний ресурс] / Матяш І. Б. // Сумський історико-архівний журнал. – 2008. – № IV-V. – Режим доступу : http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/siaj/2008_4-5/3/08mibpu.pdf
31. Матяш І. Б. Методологічні засади й понятійний апарат архівознавства [Електронний ресурс] / І. Б. Матяш // Український історичний журнал. – 2009. – Вип. 2. – С. 124-134. – Режим доступу : <http://www.history.org.ua/JournALL/journal/2009/2/10.pdf>
32. Матяш І. Б. Міждисциплінарні зв'язки архівознавства [Електронний ресурс] / І. Б. Матяш // Архіви України. – 2011. – Вип. 1(272). – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_1_2011/3.pdf
33. Матяш І. Б. Організація архівної справи в сучасній Україні // Спеціальні історичні дисципліни: Питання теорії та методики : зб. наук. праць / НАН України. Ін-т історії України. – К., 2004. – Число 11. До 10-річчя заснування відділу спец. іст. дисциплін Ін-ту історії України НАН України, Ч. 2. – С. 10–26.
34. Матяш І. Б. Основні поняття архівознавства [Електронний ресурс] / І. Б. Матяш // Архіви України. – 2010. – Вип. 3-4(269). – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_3_4_2010/2.pdf
35. Матяш І. Б. Поняття про архівознавство як науку: генеза змісту [Електронний ресурс] / І. Б. Матяш // Архіви України. – 2010. – Вип. 1(267). – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_1_2010/3.pdf
36. Матяш І. Б. Специфічні принципи і методи архівознавства [Електронний ресурс] / І. Б. Матяш // Архіви України. – 2010. – Вип. 5(270). – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_5_2010/2.pdf
37. Матяш І. Десятиліття діяльності УНДІАСД і розвиток архівної науки в Україні / Ірина Матяш // Студії з архівної справи та документознавства. – 2004. – Т. 12. – С. 14-19.
38. Матяш І. Етика архівіста : компоненти поняття, відображення в Міжнародному кодексі (1996) та проєкція на практичну діяльність / Ірина Матяш // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвід. зб. наук. праць. – 2007. – Вип. 9. – С. 21–27.
39. Матяш І. Концепція створення та функціонування Національного реєстру "Архівна україніка" / Матяш І. // Студії з архів. справи та документознавства. – К., 2007. – Т. 15. – С. 12-18.
40. Матяш І. Проєкти архівної реформи: основні положення та спроби втілення [Електронний ресурс] / Ірина Матяш // Архіви України. – 2008. – Вип. 1-2(260). – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_1_2_2008/22-38.pdf
41. Матяш І. Українське архівознавство: основні періоди та етапи розвитку [Електронний ресурс] / Ірина Матяш // Архіви України. – 2008. – Вип. 5-6(262). – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_5_6_2008/56-65.pdf
42. Матяш І. Б. Архівна та рукописна україніка як складова Національного архівного фонду: Зміст та обсяги понять / Матяш І. Б. // Сумський історико-архівний журнал. – 2007. – № 2-3. – С. 16-27.
43. Меньківська Н. С. Інформаційна діяльність державних архівів [Електронний ресурс] / Н. С. Меньківська // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2009. – №3. – Режим доступу : http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Bdil/2009-3/5.pdf

44. Методика віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/Law-base/Regulations/2008-34-m.pdf>
45. Методика грошової оцінки документів Національного архівного фонду [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/Law-base/Regulations/2005-34-683-m.php>
46. Нариси історії архівної справи в Україні / за заг. ред. І. Б. Матяш та К. І. Климової. – К. : КМ Академія, 2002. – 612 с.
47. Національний архівний фонд України: засоби інтелектуального доступу до документів. Довідник / Держкомархів України. – К., 2002. – 168 с.
48. Новікова Г. Дезінфекція документів : термінологічні та технологічні аспекти / Галина Новікова // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. – 2003. – Вип. 6. – С. 13–28.
49. Новохатський К. Організація доступу до документів Національного архівного фонду України та використання архівної інформації [Електронний ресурс] / Костянтин Новохатський // Архіви України. – 2008. – Вип. 3-4(261). – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_3_4_2008.pdf
50. Палієнко М. Г. Архівні центри української еміграції (створення, функціонування, доля документальних колекцій) / Марина Палієнко. – К. : Темпора, 2008. – 688 с., іл.
51. Папакін Г. В. Сучасний стан законодавчо-нормативного забезпечення архівування документів: погляд архівіста [Електронний ресурс] / Г. В. Папакін // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2009. – №4. – Режим доступу : http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Bdil/2009_4/3.pdf
52. Папакін Г. Джерельна та історіографічна база дослідження історії державних установ [Електронний ресурс] / Георгій Папакін // Архіви України. – 2008. – Вип. 5-6(262). – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_5_6_2008/66-80.pdf
53. Приходько Л. Ф. Фондування архівних документів: до історіографії проблеми [Електронний ресурс] / Л. Ф. Приходько // Архіви України. – 2010. – Вип. 1(267). – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_1_2010/6.pdf
54. Про вивезення, ввезення, та повернення культурних цінностей : закон України від 21 вересня 1999 р. N 1068-XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1068-14>
55. Робота з документами особового походження : методичний посібник / автори-укладачі : Л. О. Драгомірова, І. М. Мага, З. О. Сендик, К. Т. Селіверстова, Н. М. Христова. – К., 2009. – 284 с.
56. Селіверстова К. Експертиза цінності документів: уточнення поняття та його змісту / К. Селіверстова // Студії з архів. справи та документознавства. – К., 2009. – Т. 17. – С. 73-82.
57. Сельченкова С. В. Експертиза цінності управлінських документів: історія, теорія, методика : науково-методичний посібник / С. В. Сельченкова, К. Т. Селіверстова ; Укрдержархів, УНДІАСД. – К. ; Рівне, 2011. – 170 с.
58. Сібіль К. Міжнародні дескриптивні стандарти ISAD(G) та ISAAR(CPF) у формуванні загального інформаційного простору / Клер Сібіль // Студії з архівної справи та документознавства. – 2005. – Т. 13. – С. 88-103.
59. Словник архівної термінології МРА (Dictionary on Archival Terminology of the ICA): Проект третього видання Словника у п'яти мовах [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://staff-www.uni-marburg.de/~mennehar/datii/intro.htm>
60. Спеціальні історичні дисципліни : довідник : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. І. Н. Войцехівська (кер. авт. кол.), В. В. Томазов, М. Ф. Дмитрієнко [та ін.]. – К. : Либідь, 2008. – С. 37-46.
61. Стрілець Н. О. Особливості зберігання електронних документів в архівних фондах / Н. О. Стрілець // Вісник ХДАК. – 2010. – Випуск 29. – Режим доступу : http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/VKhdak/2010_29/V29-2-08.pdf
62. Українська архівна енциклопедія / Держкомархів України, УНДІАСД. – Ред. кол. : Матяш І. Б. (голова), Войцехівська І. Н., Дубровіна Л. А., Железняк М. Г., Зворський С. Л., Кулешов С. Г., Мітюков О. Г., Новохатський К. Є., Одинока Л. П., Онищенко О. С., Пиріг Р. Я., Смолій В. А., Сохань П. С., Яцків Я. С. – К. : Горобець, 2008. – 881 с.
63. Українські архівісти (XIX-XX ст.) : біобібліографічний довідник / Держкомархів України. УНДІАСД ; упоряд. : І. Б. Матяш (кер.), С. Л. Зворський, Л. Ф. Приходько та ін. – К., 2007. – 752 с.
64. Хрестоматія з архівознавства : навч. посіб. для студ. іст. спец. вищ. навч. закл. / упоряд. : Г. В. Боряк та ін. – К. : КМ Академія, 2003. – 408 с.
65. Христова Н. Архівне описування: історія та аспекти подальшого розвитку [Електронний ресурс] / Наталія Христова // Архіви України. – 2009. – Вип. 3-4(264). – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_3_4_2009/21-27.pdf
66. Христова Н. М. Архівна евристика: практичні аспекти [Електронний ресурс] / Н. М. Христова // Архіви України. – 2010. – Вип. 5(270). – Режим доступу : http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_5_2010/35.pdf
67. Grimsted Patricia Kennedy. Trophies of War and Empire: The Archival Heritage of Ukraine, World War II, and the International Politics of Restitution / Harvard Ukrainian Research Institute; State Committee on Archives of Ukraine; State Service for the Control of the Transmission of Cultural Treasures Across the Borders of Ukraine. – Cambridge, MA, 2001. – 798 p. – (Harvard Papers of Ukrainian Studies).
68. Himka J.-P. Galicia and Bukovina: A Research Handbook About Western Ukraine, Late 19th and 20th Centuries. – [Edmonton], 1990. – 214 p.

5 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Дається детальна інформація про методи контролю знань студентів на лекціях та практичних заняттях. Зразок схеми нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни наведено в таблиці 5. За даними таблиці 5 на початку семестру розробляється робочий план дисципліни.

Таблиця 5 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів з дисципліни «Архівознавство»

<i>Види робіт, що контролюються</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>
МОДУЛЬ 1	
Контроль засвоєння теоретичних знань змістових модулів ЗМ1, ЗМ2, ЗМ3, ЗМ4 (4x5)	20
Контроль практичних навиків при виконанні аудиторної контрольної роботи	10
Контроль матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення	10
МОДУЛЬ 2	
Контроль засвоєння теоретичних знань змістових модулів ЗМ5, ЗМ6, ЗМ7, ЗМ8, ЗМ9 (5x5)	25
Контроль практичних навиків при виконанні аудиторної контрольної роботи	10
Контроль матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення	10
Контроль засвоєння змістових модулів (колоквіум)	15
Усього	100

Диференційований залік з дисципліни виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче.

Остаточне оцінювання заліку з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів»

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики
		90 – 100
82-89	B	добре
75-81	C	
67-74	D	задовільно
60-66	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни