



Рівень вищої освіти (перший (бакалаврський), другий (магістерський))	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна професійної підготовки студента ОП
Курс	1 (перший)
Семестр	1(перший)
Обсяг дисципліни, кредити ЕКТС/години	6 кредитів/180 годин
Мова викладання	Українська
Що буде вивчатися (предмет вивчення)	<p>Основні напрями, форми і методи діяльності сучасних архівних установ, шляхи та методи формування Національного архівного фонду України, сучасні методики роботи з архівними документами, засоби та інструменти презентації архівних документів в інтернет-середовищі та комунікації архівних установ із споживачами архівної інформації, міжнародний досвід організації архівної справи та інтеграцію архівів України у світову архівну спільноту.</p>
Чому це цікаво/треба вивчати (мета)	<p>Курс спрямований на надання теоретико-практичних знань з архівознавства, формування у студентів комплексного уявлення про історію та закономірності розвитку архівної справи взагалі та в Україні зокрема, ознайомлення з теорією та практикою роботи сучасних архівних установ, формуванні навичок репрезентації архівної інформації, розуміння сучасних тенденцій розвитку архівної справи.</p>
Чому можна навчитися (результати навчання)	<p>Отримати знання про організацію архівної справи в Україні, діяльність державних архівних установ та їх окремих підрозділів. Оволодіти основними методиками роботи з архівними документами, в тому числі і з використанням сучасних комп'ютерних технологій та програмного забезпечення. Отримати уявлення про міжнародний досвід організації архівної справи в передових розвинутих країнах, міжнародну співпрацю архівістів.</p>
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналізувати особливості діяльності архівних установ в умовах інформаційному суспільства; 2. Розуміти і використовувати нормативно-правові документи у професійній діяльності архівіста; 3. Виконувати фахові завдання в архівних підрозділах на підприємствах, в організаціях та установах. 4. Добирати та застосовувати сучасні інформаційні технології та програмне комп'ютерне забезпечення для виконання робіт з документами та їх презентації. 5. Оцінювати документу інформацію на предмет розробки номенклатури справ та проведення експертизи цінності документів для передачі в архів; 6. Володіти і використовувати технології формування, використання та зберігання документальних архівних ресурсів, із застосуванням новітніх інформаційних технологій; 7. Використовувати інтернет-ресурси для вирішення практичних завдань у архівній галузі; 8. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення професійних завдань в архівній галузі; 9. Комунікувати із споживачами архівної інформації, в тому числі і використовуючи цифрові технології; 10. Аналізувати інформаційні ресурси і визначати інформаційні потреби користувачів у галузі архівної справи та організувати ефективне внутрішнє і зовнішнє їх обслуговування. 11. Застосовувати кращий світовий і вітчизняний досвід організації роботи з архівними документами.
Силабус навчальної дисципліни «Архівознавство» Освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність» Освітньо -професійна програми: Інформаційна аналітика та соціальні комунікації» Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво» Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»	

Навчальна логістика	<p>Зміст дисципліни: Вступ: Архівознавство, як наукова система і навчальна дисципліна. Предмет та завдання курсу. Історія розвитку архівної справи в Україні. Зародження архівної справи в українських землях. Архіви та архівна справа козацько-гетьманської України (середина XVII – XVIII ст.). Архівна справа в Україні в кінці XVIII – XIX ст. Розвиток архівної справи в Україні в XX ст. Архівна справа України часів незалежності. Архівна система та система архівних установ. Організація діяльності державних архівів. Національний архівний фонд (НАФ) України: склад, структура, правові засади. Архівна україніка. Організація архівних документів. Формування Національного архівного фонду. Архівне описування. Облік документів Національного архівного фонду. Довідковий апарат до документів Національного архівного фонду. Забезпечення фізичної збереженості документів в архівних установах. Консервація та реставрація архівних документів. Копіювання архівних документів як технологія їх зберігання. Використання цифрових технологій для забезпечення зберігання архівних документів та доступу до них. Інформатизація архівної справи. Соціокультурна комунікація архівних установ. Використання архівної інформації. Архівна евристика. Науково-дослідна та методична робота архівних установ. Інформаційне забезпечення діяльності архівних установ. Українські архівні центри за кордоном. Роль міжнародних архівних установ та організацій у розвитку архівознавства. Інтеграція України в міжнародну архівну систему.</p> <p>Види занять: лекції, практичні</p> <p>Методи навчання: навчальна дискусія, онлайн</p> <p>Форми навчання: очна, заочна</p>
Пререквізити	Вступ до фаху, документно-інформаційні фонди, документування інформації: традиції та сучасність, історія української державності та культури.
Пореквізити	Основи джерелознавства та спеціальних дисциплін, діловодство, документне забезпечення діяльності організацій (за фаховим спрямуванням), соціальні комунікації, документознавство, інформаційно-аналітична діяльність, аналітико-синтетична переробка інформації, управлінське документознавство.
Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ НАУ	<p>Навчальна та наукова література:</p> <p>Архівознавство: підруч. для студ. іст. ф-ів вищ. навч. закладів України / за ред. Я. С. Калакури та І. Б. Матяш. 2-ге вид. перероб. і доп. Київ: Вид. дім «КМ академія», 2009. 353 с.</p> <p>Архівні установи України: довідник. Т.1: Державні архіви. 2-ге вид., доп. Київ, Держкомархів України, УНДІАСД, 2005. 692 с.</p> <p>Архіви України: путівник. Держкомархів України, УНДІАСД / за аг. ред. І. Матяш. Київ, Горобець, 2007. 184 с.</p> <p>Курченко Т. Є. Архівознавство. Методичні рекомендації з підготовки до практичних занять та виконання домашнього завдання для студентів напряму підготовки 6.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність». Київ: НАУ, 2014. 56 с.</p> <p>Нариси історії архівної справи в Україні: посібник / за ред. І. Матяш та К. Климової Київ: Вид. дім «КМ академія», 2002. 612 с.</p> <p>Українські архівісти (XIX-XX ст.): бібліогр. довідник / Упор. І. Б. Матяш (кер.), С. Л. Звороський, Л. Ф. Приходько та ін., Київ, 2007. 752 с.</p>
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторія теоретичного навчання, проектор.
Семестровий контроль, екзаменаційна методика	Екзамен, тестові завдання та завдання, які потребують розгорнутої відповіді.
Кафедра	Історії та документознавства
Факультет	Лінгвістики та соціальних комунікацій

Викладач(і)		КУРЧЕНКО ТЕТЯНА ЄВГЕНІВНА Посада: доцент Науковий ступінь: Вчене звання: доцент Профайл викладача: Тел.: 406-68-93 E-mail: t.kurchenko@npp.nau.edu.ua Робоче місце: 8.603
Оригінальність навчальної дисципліни	Авторський курс	
Лінк на дисципліну	-	

Розробник

Курченко Т.Є.

Завідувач кафедри

Тюрменко І.І