



Силабус навчальної дисципліни  
«Архівознавство»

Спеціальність	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Освітня програма	«Інформаційна аналітика та PR-діяльність»
Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова викладання	Українська
Курс / семестр	1 курс, 2 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	6
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції – 36 год.
	Семінарські – 36 год.
	Самостійна робота - 108 год.
	Індивідуальна робота не передбачена
Форма підсумкового контролю	Екзамен
Кафедра	Кафедра українознавства, культури та документознавства, ауд.214-П, <a href="https://nupp.edu.ua/page/kafedra-ukrainoznavstva-kulturi-ta-dokumentoznavstva.html">https://nupp.edu.ua/page/kafedra-ukrainoznavstva-kulturi-ta-dokumentoznavstva.html</a> <a href="https://nupp.edu.ua/page/kafedra-ukrainoznavstva-kulturi-ta-dokumentoznavstva.html">https://nupp.edu.ua/page/kafedra-ukrainoznavstva-kulturi-ta-dokumentoznavstva.html</a>
Викладач (-і)	Передерій Ірина Григоріївна, д.і.н., професор <a href="https://nupp.edu.ua/page/profil-vikladacha-irina-perederiy.html">https://nupp.edu.ua/page/profil-vikladacha-irina-perederiy.html</a> Чиркова Марина Юріївна, ст.викладач <a href="https://nupp.edu.ua/page/profil-vikladacha-chirkova-marina-iryna.perederii@gmail.com">https://nupp.edu.ua/page/profil-vikladacha-chirkova-marina-</a>
	<a href="mailto:iryna.perederii@gmail.com">iryna.perederii@gmail.com</a> 050-6948011
Контактна інформація викладача (-ів)	<a href="mailto:chirkovam@ukr.net">chirkovam@ukr.net</a> 097-4521786
Дні занять	За розкладом, відповідно до графіку навчального процесу
Консультації	Аудиторія 204-Па відповідно до графіку
<p><b>Мета навчальної дисципліни</b> – формування у майбутнього фахівця цілісної системи необхідних базових знань про архівознавство як галузь науки та архівну справу як сферу практичної діяльності, а також набуття теоретичних знань та практичних навичок зі створення, організації збереження та використання архівних документів, у тому числі за допомогою новітніх інформаційних технологій.</p>	
<p><b>Результати вивчення навчальної дисципліни</b></p> <p>РН 1. Знати й розуміти наукові засади організації, модернізації і впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.</p> <p>РН 4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення й задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.</p> <p>РН 5. Узагальнювати, аналізувати й синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.</p> <p>РН 6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі й галузеві нормативні документи.</p> <p>РН 11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН 18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.</p> <p>РН 20. Уміти оприлюднювати результати власних теоретико-прикладних досліджень у фаховому середовищі та презентувати їх із застосуванням сучасних технічних засобів.</p>	



**Передумови вивчення навчальної дисципліни** – «Концепція професійного спрямування. Вступ до фаху»

**Індивідуальне**

Не передбачено

**Зміст навчальної дисципліни**

**Змістовий модуль 1. Теорія та історія архівної справи у світовому та вітчизняному вимірі.**

**Тема 1.** Архівознавство як наукова і навчальна дисципліна та галузь практичної діяльності.

**Тема 2.** Історія архівної справи у світовому вимірі.

**Тема 3.** Архівна справа в Україні (X-XVIII ст.).

**Тема 4.** Історія архівної справи в Україні кін. XVIII – початку XX ст.

**Тема 5.** Вітчизняна архівна справа новітнього часу (XX-XXI ст.).

**Змістовий модуль 2. Архівна система: типологія, структура, принципи організації.**

**Тема 6.** Архівні системи сучасних країн.

**Тема 7.** Національний архівний фонд України.

**Тема 8.** Система установ Державної архівної служби України (Укрдержархіву).

**Тема 9.** Галузеві та недержавні архівні установи України.

**Змістовий модуль 3. Функціонування сучасних архівів.**

**Тема 10.** Організація роботи архівів. Основи архівного менеджменту.

**Тема 11.** Класифікація архівних документів.

**Тема 12.** Експертиза цінності документів.

**Тема 13.** Комплектування державних архівів.

**Тема 14.** Архівне описування та обліково-пошукові засоби архівів.

**Тема 15.** Забезпечення збереженості документів.

**Тема 16.** Інформаційні технології у практиці архівної галузі.

**Сторінка курсу на платформі Moodle**

<https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=487>

**Рекомендовані джерела**

1. Інформаційне протиборство: роль та практика діяльності бібліотек, архівів і музеїв (за досвідом російсько-української війни): монографія / Р.В. Гула, О.П. Дзьобань, І.Г. Передерій, І.Р. Чобіт. Київ: Видавництво Ліра-К, 2023. – 260 с.

2. Архівознавство: навчально-методичний посібник зі схемами та додатками для самостійної роботи студентів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / Укладач: І.Г. Передерій. Полтава: ПолтНТУ, 2016. 28 с.

3. Архіви України: Путівник / Держкомархів України, УНДІАСД; за заг. ред. І. Матяш. – К.: Горобець, 2007. 184 с.

4. Архівні установи України: Довідник / Держкомархів України, УНДІАСД. 2-ге вид., доп. Київ: Держкомархів України. УНДІАСД, 2005. Т. 1. 692 с. / [http://www.archives.gov.ua/Publicat/References/Ref\\_Arch-Ukr.php](http://www.archives.gov.ua/Publicat/References/Ref_Arch-Ukr.php)

5. Архівні установи України: довідник. Т. 2. Київ: Держкомархів України, УНДІАСД, 2010. – XXVIII, 604 с. / [http://undiasd.archives.gov.ua/doc/Arkhivni\\_ustanovy\\_Ukrainy.pdf](http://undiasd.archives.gov.ua/doc/Arkhivni_ustanovy_Ukrainy.pdf)

6. Архівознавство: Підручник / За ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. – 2-ге вид., випр. і доп. – Київ: ВД «Києво-Могилянська Академія», 2002. 356 с.

7. Гула Р.В., Передерій І.Г., Сажко В.В. (2022). Вітчизняні архіви, бібліотеки та музеї як об'єкт і суб'єкт конспіраційної війни в умовах збройної агресії РФ проти України. *Вісник Харківської державної академії культури*. Вип. 62. С. 7-40. URL: <http://v-khsac.in.ua/article/view/272319>

8. Стратегія розвитку архівної справи на період до 2025 року (проект). *Архіви України*. 2020. № 4. С. 7-25. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/ay\\_2020\\_4\\_3](http://nbuv.gov.ua/UJRN/ay_2020_4_3)

9. Бездрабко В. Теоретичні засади експертизи цінності документів: традиції і сучасні тренди (із зарубіжного досвіду). *Архіви України*. Київ, 2019. Випуск 4. № 321 (2019): жовтень – грудень. С. 7-41.

10. Бездрабко В. Архів, архівіст, архівна культура: ідея, метафора, постання майбутнього образу *Архіви України*. Київ, 2019. Випуск 2 № 319 (2019): квітень – червень. С. 42-66.



11. Дідух Л., Залеток Н. Досвід українських архівів у створенні цифрового фонду користування документами Національного архівного фонду. *Архіви України*. Київ, 2019. Випуск 1 № 318 (2019): січень – березень. С. 87-101.
12. Калакура Я., Ковтанюк Ю. Архівний менеджмент в умовах електронного урядування. *Архіви України*. Київ, 2019. Випуск 3. № 320 (2019): липень – вересень. – С. 18-57.
13. Передерій І.Г., Вертій Ж.С. «Спроможні архіви» як стратегічна мета розвитку вітчизняної архівної справи: концепція та перспективи реалізації. *Документно-інформаційні комунікації в умовах глобалізації: стан, проблеми та перспективи* : матеріали V Всеукраїн. наук.-практ. конф., м. Полтава, 25 листопада 2020 р. / редкол.: І.Г. Передерій, О.Є. Гомотюк та ін. Полтава, 2020. С. 237-243.
14. Передерій І.Г. Корпоративні архіви в системі «паблік рилейшнз»: із досвіду країн Заходу / І.Г. Передерій. *Структурні зміни у суспільстві та економіці під впливом комунікацій та інформації* : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Полтава, 12 – 13 травня 2016 року) / за ред. М.В. Макарової. Полтава: ПУЕТ, 2016. С. 181-184.
15. Practical Guide to Emergency Digitization of Paper-Based Archival Heritage (Практичний посібник з екстреного оцифрування архівної спадщини на паперових носіях). International Council on Archives. URL: <https://www.ica.org/resource/practical-guide-to-emergency-digitization-of-paper-based-archival-heritage/>

#### Система оцінювання результатів навчання

За результатами поточного контролю протягом семестру студент може отримати максимально 50 балів, за результатами підсумкового контролю 50 балів. Студент, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку (не менше 25 балів), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

#### Накопичування балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Мак кількість балів
Робота на заняттях та виконання завдань	50
Екзамен	50
<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>100</b>

#### Відповідність шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання та шкалі оцінювання Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	A	Відмінно
82 - 89	B	Добре
74 - 81	C	
64 - 73	D	Задовільно
60 - 63	E	
35 - 59	FX	Незадовільно
1 - 34	F	

#### Політики навчальної дисципліни

Вивчення навчальної дисципліни потребує роботи з інформаційними джерелами, підготовки до лекцій і семінарських занять, виконання усіх завдань згідно з навчальним планом.

Підготовка до семінарських занять передбачає: ознайомлення з питаннями, які виносяться на заняття з відповідної теми; вивчення лекційного матеріалу та нового матеріалу зі списку рекомендованої та додаткової літератури.

Присутність здобувачів вищої освіти на семінарських і лекційних заняттях є обов'язковою, важливою також є їх участь в обговоренні всіх питань теми. Пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників процесу навчання, дотримуватися дисципліни й часових (строкових) параметрів навчального процесу.



Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни  
<https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=487>

Силабус затверджено на засіданні кафедри українознавства, культури та документознавства  
28 серпня 2024 р. Протокол № 1