

Опис навчальної дисципліни «Методика архівної фондової роботи»

П.І.Б., науковий ступінь, вчене звання НПП: Шаповал Лариса Іванівна, кандидатка історичних наук, доцентка

Кафедра: історії України

Факультет: історії та географії

Назва освітніх програм, для яких пропонується НД: «Історія та археологія», «Середня освіта (Історія)»	Мета: засвоїти теоретичні основи «Архівознавства», правові засади, формування Національного Архівного фонду України (НАФ), становлення архівної системи та діяльності державних архівних установ України, основні принципи комплектування, зберігання і використання інформаційно-документальних ресурсів; навчити формам, прийомам і методам архівної фондової роботи, підготувати майбутніх істориків до професійної роботи в архівах, зберігати й використовувати архівну інформацію у дослідницьких і викладацьких цілях в освітніх закладах України.
Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	
Семестр: IV Статус НД: вибіркова Кількість кредитів/годин: 3/90 Види індивідуальних завдань: не передбачені навчальною програмою Мова викладання: українська	Попередні умови, необхідні для вивчення дисципліни: гуманітарні дисципліни: «Архівознавство та архівна справа», «Спеціальні історичні дисципліни», «Історія України».
Вид підсумкового контролю: залік	Очікувані результати навчання(РНД): 1.Знати основні поняття і терміни навчальної дисципліни «Методики архівної фондової роботи». структуру та правові засади Національного Архівного Фонду, систему архівних установ України, 2.Орієнтуватися в контексті організації роботи державних архівів, архівних документів на рівні архівного фонду, справи, здійснення експертизи цінності документів для комплектування архіву, 3.Опанувати новітніми технологіями для зберігання документів відповідно їх обліку архівних установ для створення довідкового апарату до документів НАФ; 4. Класифікувати архівознавчі джерела та архівні матеріали за критеріями визначення цінності архівних документів (експертизою). 5. Здійснювати архівне описання документів в архівах для створення каталогізації облікових одиниць архівних фондів в державних архівах, методичних рекомендацій щодо архівної фондової роботи. 6.Оперувати основними напрямками форм використання архівної інформації в сучасній науково-дослідній та методичній роботі архівних установ.
Теми аудиторних занять та самостійної роботи: Тема 1 Архівний фонд та облік документів архіву. Тема 2 Національний Архівний Фонд України. Тема 3 Архівна система та мережа архівних установ. Тема 4 Організація роботи державних архівів та архівних документів. Тема 5 Архівне описування та облік документів архіву. Тема 6 Науково-дослідна робота архівних установ. Тема 7 Методична робота архівних установ.	
Форми і методи навчання: лекції (проблемна лекція, лекція-візуалізація); практичні заняття (усна відповідь, участь у діалозі, написання модульних контрольних робіт), самостійна робота студентів (позааудиторна, науково-дослідна робота студентів) – законспектована відповідь на питання самопідготовки, виконання тестових завдань; практика (навчальна); консультації. методи контролю і самоконтролю: усний, письмовий, тестовий, програмований, практичної перевірки, самоконтролю, самооцінки.	

Система оцінювання: Оцінювання навчання студента здійснюється методами поточного, модульного та підсумкового контролю. Поточний контроль здійснюється під час проведення аудиторних занять у формі усного чи письмового опитування студентів, контрольних робіт. Модульний контроль здійснюється як підсумок роботи студента протягом вивчення окремого модуля за результатами опанування теоретичного та практичного матеріалу, передбаченого модулем у формі контрольної роботи, тестування, усне опитування. Підсумковий контроль знань студентів здійснюється після виконання усіх видів аудиторної та самостійної роботи у формі заліку.

методи оцінювання: метод усного контролю (індивідуальний, фронтальний). письмовий контроль (індивідуальний, фронтальний): метод письмового контролю – модульна контрольна робота; метод тестового контролю; контроль практичної діяльності студентів (виконання практичних завдань, виконання контрольних вправ).

– **критерії оцінювання:**

Сума балів, накопичених студентом у процесі вивчення навчальної дисципліни	Рівень досягнення студентом запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни
90-100	Студенти всебічно володіють навчально-програмовим матеріалом з дисципліни «Методика архівної фондової роботи», знають Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»; методикою наукової роботи по комплектації архівних документів НАФ; здійснюють пошук та використання архівних документів у науково-дослідній та освітній роботі історика, облік архівних фондів та архівних документів, розмежовують види архівного описування та його поняття; визначають типологію архівних документів та режимів їх збереження в архівних установах.
75-89	Студенти опанували навчальний матеріал дисципліни «Методика архівної фондової роботи», методикою наукової роботи по комплектації архівних документів НАФ, обліку архівних фондів та архівних документів, розмежовують види архівного описування та його поняття; визначають типологію архівних документів та режимів їх збереження в архівних установах, успішно виконали завдання, передбачені навчальною програмою, засвоїли літературу, яка рекомендована робочою програмою; показують систематичний характер знань з дисципліни.
60-74	Студенти знають навчальний матеріал дисципліни «Методика архівної фондової роботи» в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії історика, архівіста, виконують завдання непогано, але із великою кількістю помилок, ознайомлені з літературою, яка рекомендована робочою програмою курсу.
35-59	Студенти ознайомилися з теорією дисципліни «Методика архівної фондової роботи», не володіють методикою наукової роботи по комплектації архівних документів НАФ; пошуком та використання архівних документів у роботі архівіста, обліком архівних фондів та архівних документів, не розмежовують види архівного описування, виконують завдання непогано, але із великою кількістю помилок, ознайомлені з літературою, яка рекомендована робочою програмою.
0-34	Студенти не оволоділи навчально-програмовим матеріалом дисципліни «Методика архівної фондової роботи», допускають грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою. Оцінка «незадовільно» виставляється студентам, які не можуть продовжувати навчання або приступити до професійної діяльності після закінчення ЗВО .
Основні інформаційні джерела:	

1. 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.
- 2.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.
- 3.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.
- 4.Загальний міжнародний стандарт архівного описування ISAD (G) / Держкомархів; УНДІФСД. – Вид.2-е. – К., 2001. – 48 с.
- 5.Матяш І.Б. Архівознавство: методологічні засади та історія розвитку / І.Б. Матяш. – К.: ВД «Києво-Могилянська академія», 2012. – 516 с.
6. 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.
- 7.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.
- 8.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.
- 9.Українська архівна енциклопедія / І.Б. Матяш та ін. (голова ред.) Держ. Комітет архівів України, Укр. НДІАСД. – К.: УНДІАСД, 2008. – 881 с
- 10.Шаповал Л.І., Лахно О. П. Навчальна архівна та музейна практика: Навчально-методичний посібник / Л. І. Шаповал, О. П. Лахно. – Полтава: Друкарська майстерня, 2017. – 30 с.
- 11.Шаповал Л.І., Пантелей С. Архівна справа в роки Української революції 1917-1920 х років // Збірник матеріалів ХХ студентської наукової конференції. історичного факультету. Березень 2017 року. – Полтава: ІВЦ ПНПУ, 2017. – С.37-41
- 12.Шаповал Л.І. Праці Полтавської вченої архівної комісії у фондах Державного архіву Полтавської області (ДАПО) // Південь України: етноісторичний, мовний, культурний та релігійний виміри: збірка наукових праць. Вип.7 / відп. ред. М.І. Михайлуца. – Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. – С.559- 566.

Електронні ресурси:

Бюлетень Галузевої служби науково-технічної інформації [http: // www. scarch. kiev. ua](http://www.scarch.kiev.ua) / BiblGraph / index.;

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

<http://www.history.org.ua> – сайт Інституту історії України НАН України.

zakon.rada.gov.ua Про затвердження Правил роботи архівних установ України

[ips.ligazakon.net/document FIN 8237](http://ips.ligazakon.net/document/FIN_8237) Про основні правила роботи державних архівів України

[undiasd.archives.gov.ua / doc_osod-pohod.metod.rec.pdf](http://undiasd.archives.gov.ua/doc_osod-pohod.metod.rec.pdf) Державний Комітет архівів України, УНДІАСД

[undiasd.archives.gov.ua / doc/mr-katalog](http://undiasd.archives.gov.ua/doc/mr-katalog) Державна архівна служба України

www.ukrinform.ua/ rudric-society 3116314-anatolij-hromov-golova-de Державна архівна служба ,голова Анатолій Хромов

Забезпечення: Закон «Про Н А Ф та архівні установи»; положення організації науково-дослідної та методичної роботи в державних архівних установах України, словники, довідники, енциклопедія, посібники, путівник, електронні презентації