

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Кафедра історії Центральної і Східної Європи і спеціальних галузей історичної
науки

Проректор _____
“ЗТВЕРДЖУЮ”
“___”червня 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

АРХІВОЗНАВСТВО

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Галузь знань

03 Гуманітарні науки

(шифр і назва)

Спеціальність

032 Історія та археологія

(шифр і назва спеціальності)

Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Івано-Франківськ – 2021 рік

Робоча програма навчальної дисципліни “Архівознавство” для студентів галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 032 Історія та археологія.
23 червня 2021 р. 36 с.

Розробники: (вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Стефанюк Г.В. кандидат історичних наук, доцент

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри історії Центральної і Східної Європи і спеціальних галузей історичної науки

Протокол від “23” червня 2021 р. № 12.

Завідувач кафедри історії Центральної і Східної Європи і спеціальних галузей історичної науки

24 червня 2016 р.

(підпис)

(Комар В.Л.)

(прізвище та ініціали)

Схвалено Науково-методичною радою факультету історії, політології і міжнародних відносин.

Протокол від 25 червня 2021 р. № 10

25 червня 2021 р.

Голова Науково-методичної ради
факультету історії, політології і
міжнародних відносин

(підпис)

(Кугутяк М.В.)

(прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників | Галузь знань, освітній рівень | Характеристика навчальної дисципліни | |
|--|---|--|-----------------------|
| | | денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 3 | Галузь знань <i>03 Гуманітарні науки</i> (шифр і назва) | 2. Цикл професійної підготовки. 2.1 Обов'язкові дисципліни 2.1.1 Теоретична підготовка | |
| | Спеціальність <i>032 Історія та археологія</i> | | |
| Змістових модулів – 2 | Спеціальність (професійне спрямування): <i>032 Історія та археологія</i> | Рік підготовки: | |
| Індивідуальне завдання <i>Реферат</i> | | II-й | II-й |
| Загальна кількість годин – 90 | | Семестр | |
| | | I-й | I-й |
| Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4 | Освітній рівень: <i>бакалавр</i> | 12 год | 10 год |
| | | Практичні, семінарські | |
| | | 18 год | 4 год |
| | | Лабораторні | |
| | | 0 год | 0 год |
| | | Самостійна робота | |
| | | 60 год | 76 год |
| | | Індивідуальні завдання: 0 год. | |
| Вид контролю: <u>екзамен</u> | | | |

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 33% : 67%

для заочної форми навчання – 10% : 90%

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета викладання дисципліни – засвоєння і поглиблення теоретичних та практичних знань, умінь і навичок студентів на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за галуззю знань 03 Гуманітарні науки, спеціальністю 032 Історія та археологія з дисципліни «Архівознавство»; надати студентам знання про архівознавство як наукову галузь і навчальну дисципліну, забезпечити засвоєння ними базових теоретичних і практичних засад сучасної архівної науки, організації роботи з архівними документами та підготувати їх до професійної спеціалізації у галузі архівної справи.

Завданням є ознайомлення студентів з теоретичними основами та понятійно-категоріальним апаратом архівознавства, історією архівної науки та архівної справи, надання їм знань про організацію сучасних архівних систем в країнах світу, вивчення системи організації архівної справи в Україні, вироблення у студентів навичок застосування основних методів архівної справи в наукових дослідженнях та у практичній роботі; ознайомити студентів з організацією роботи з архівними документами, забезпечити засвоєння ними базових засад і практичних навичок сучасної архівної справи, навчити принципам роботи з архівною документацією, правилам архівування та зберігання документів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати :

- основні типи історичних джерел та їх місцезнаходження;
- основні публікації джерел та їх місцезнаходження;
- особливості архівної евристики;
- термінологію навчальної дисципліни;
- методологічні та методичні принципи архівознавства;
- основні стадії роботи дослідника над джерелом;
- основи теорії і методології освіти, необхідні для професійної діяльності, проектувати і здійснювати освітній процес з урахуванням сучасної соціокультурної ситуації і рівня розвитку особистості.
- методику й основні етапи опрацювання та використання джерел у наукових дослідженнях.

вміти

- розуміти та інтерпретувати опрацьований матеріал, володіючи сучасними методами історичного дослідження, у вербальній і невербальній формах різного обсягу й складності;
- давати самостійний критичний та аргументований аналіз джерельних (документальних) матеріалів;
- використовувати в своїй діяльності історичні методи дослідження;
- застосовувати фактологічний матеріал і загальноприйняті критерії оцінки для ідентифікації подій на основі архівних матеріалів;
- синтезувати джерельну історичну інформацію, користуючись структурно-

- логічними схемами;
- виокремлювати головні етапи формування історичних джерел (за хронологічним і тематичним принципами);
 - володіти категоріально-понятійним апаратом;
 - організовувати комплексний пошук, неупереджений аналіз та інтерпретацію історичних джерел (як українською, так й іноземними мовами);
 - використовувати сучасні інформаційно-технологічні ресурси у навчальній діяльності;
 - впроваджувати під час навчання інноваційні технології;
 - організовувати ефективну міжособистісну взаємодію суб'єктів освітнього процесу, базовану на здобутих знаннях, демократичних переконаннях і гуманістичних цінностях;
 - вдосконалюватися з високим рівнем автономності здобуті під час навчання компетенції;
 - проводити діяльність, спрямовану на використання історико-культурної спадщини України під час вивчення дисципліни і пропагувати її через просвітницьку діяльність;
 - вести пошукову роботу, а також здійснювати наукові і науково-педагогічні дослідження в галузі історії України із використанням джерельної бази.
 - займати активну життєву позицію у відстоюванні своєї точки зору та історичної об'єктивності з проблем минулого та сьогодення;
 - ефективно брати участь у різних формах наукової комунікації.

3. Результати навчання (компетентності)

Практична – на основі засвоєних знань, умінь і навичок із дисципліни «Архівознавство» здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у процесі навчання за спеціальністю, що передбачає застосування теорій та методів пошуку, виявлення, класифікації, аналізу та інтерпретації історичних джерел. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях з інформаційного обслуговування споживачів в системі соціальних комунікацій (C1).

– **Дослідницька** – здатність аналізувати й оцінювати найважливіші досягнення національної історії, накопичення її джерельної бази, що становить культурну спадщину України та українського, здатність аналізувати стан та розвиток історичних процесів на основі джерельної бази. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел для задоволення інформаційних потреб споживачів (C2).

– **Викладацька** – готовність до викладацької діяльності в межах освітньої програми, використання сучасних педагогічних методів та засобів активізації педагогічної діяльності (C3).

– **Організаційна** – здатність вести самостійний пошук, добір та опрацювання інформації джерел з історії України та наукової літератури. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви (C4).

– **Контрольна** – здатність і готовність здійснювати перевірку достовірності фактів в історичному процесі на основі джерел, інформаційних повідомлень,

інноваційних підходів щодо історичного розвитку (C5).

Суспільно-політична – здатність розуміти суспільні процеси і впливати на них; здатність ефективно проводити діяльність або виконувати певні функції, забезпечувати розв’язання проблем і досягнення позитивних результатів у галузі історії; адекватне розуміння того, як функціонує суспільство, сприйняття власної ролі й ролі інших людей у цьому процесі; наявність внутрішньої мотивації, здібностей і відповідної кваліфікації для діяльності в системі історичного розвитку. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви. (C6)

– **Діагностична** – володіти історичними знаннями, теорією та методологією (підходами, принципами і методами) розпізнавання проблеми, виявлення характерних ознак ситуації (C7).

– **Інформаційно-аналітична** – здатність до критичного використання інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) для пошуку, обробки, аналізу, верифікації джерельної інформації з історії України, формування умінь на основі отриманої інформації формулювати комплексні аналітичні висновки; здатність інтерпретувати, систематизувати, критично оцінювати і використовувати отриману інформацію в контексті дослідницького завдання або проблеми, що вирішується (C8).

– **Комунікативна** – здатність письмово й усно спілкуватися (комунікувати) українською – державною мовою; користуватися вербальними і невербальними засобами передачі історичної інформації (усна відповідь, реферат, есе, доповідь на науково-звітній конференції ін.) Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності в інформаційно-сервісній галузі системи соціальних комунікацій (C9).

Фахові (предметні) компетентності:

– Здатність чітко і логічно відтворювати знання з історії України на основі ретроспективної документної інформації, оцінювати нові відомості, факти, події та інтерпретації в контексті формування цілісної історичної картини України, необхідних для роботи в науково-дослідницькій сфері (C5,8).

– Здатність усвідомлювати та інтерпретувати опрацьований матеріал з джерел з історії України, формувати й науково аргументувати власну інтерпретацію, брати активну участь у дискусіях (C3).

– Розуміти і застосовувати внутрі і міжпредметні зв’язки, мати синтетичне мислення (C4,10).

– Здатність застосовувати знання, уміння і навички для розробки навчально-методичного забезпечення дисципліни, зокрема логічно-структурних та класифікаційних схем ін. (C7).

– Здатність інтерпретувати, систематизувати, критично оцінювати і використовувати отриману інформацію в контексті дослідницького завдання або проблеми, що вирішується (C8).

– Уміння працювати з джерелами та фаховою літературою (C3)

- Здатність використовувати іноземну мову в практичній діяльності за спеціальністю **(C3)**
- Знати і володіти на фаховому рівні методами викладання історії та суміжних дисциплін у вищих навчальних закладах **(C4, C10)**.
- Уміння використовувати на практиці програмно-технічні засоби інформатики та сучасні інформаційні системи і технології **(C8)**.
- Наявність системи знань основних теорій та концепцій сучасної історіографії, основних джерел із дисципліни, вміти їх критично аналізувати, дотримуючись принципів наукової об'єктивності й неупередженості **(C2, 3)**.
- Здатність порівнювати й оцінювати діяльність історичних осіб із позиції загальнолюдських та національних цінностей; визначати роль людського фактора в історії, розкривати внутрішні мотиви й зовнішні чинники діяльності історичних осіб, соціальних груп **(C6)**.
- Здатність на основі вивченого матеріалу, ефективно реалізовувати громадянські права та обов'язки **(C6)**.
- Здатність на основі вивчення джерел з історії України формувати високу історичну й громадянську свідомість, національну гідність та історичну національну пам'ять, здатність використати на практиці здобуті знання із дисципліни з метою проведення громадянсько-патріотичного виховання серед молоді **(C6)**.
- Здатність ефективно брати участь у різних формах наукової комунікації **(C9)**.

4. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 2. Теоретико-методологічні засади архівознавства

Тема 1. Предмет та основні завдання архівознавства

Архівознавство як наукова система і навчальна дисципліна. Архівознавство як система наукових знань про архіви, архівну справу, її історію, теорію і практику. Архів як соціальна інституція (спеціалізована установа). Архів як сукупність документів. Завдання курсу “Архівознавство”. Зв'язок архівознавства з іншими науками та навчальними дисциплінами.

Предмет, об'єкт, методи і структура архівознавства. Тенденції та закономірності становлення й розвитку архівної справи. Національний архівний фонд. Архівні установи. Методологічна основа архівознавства. Методи наукового аналізу і синтезу. Історичний, логічний, хронологічний, ретроспективний методи. Застосування методів соціологічних досліджень, статистично-математичного опрацювання, наукової евристики, класифікації і критики джерел, їх ідентифікації.

Основні поняття і терміни архівознавства. Архівознавство, архів, архівна установа, Національний архівний фонд, архівістика, архівна довідка, архівна евристика, архівна україніка тощо.

Тема 2. Архівна система та система архівних установ

Поняття та основні складові архівної системи. Структура та типологія архівних систем. Основні принципи організації архівних систем країн Заходу. Централізовані та децентралізовані архівні системи. Структура архівної системи України. Державна архівна служба України (Укрдержархів). Система Укрдержархіву. Центральні державні архіви України. Місцеві державні архіви. Комунальні архіви. Галузеві державні архіви. Трудові архіви. Архівні підрозділи наукових установ, музеїв та бібліотек. Архівні підрозділи державних підприємств та організацій. Архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, приватних підприємств. Приватні архіви та архівні організації в Україні.

Тема 3. Формування Національного архівного фонду України

Поняття Національного архівного фонду (НАФ). Склад і структура НАФ України. Основні групи документів в структурі НАФ України. Шляхи формування НАФ. Правовий статус та право власності на документи НАФ. Організація доступу до документів НАФ. Правовий, фізичний та інтелектуальний доступ до документів НАФ.

Тема 4. Організація архівних документів

Поняття організації архівних документів. Класифікація та систематизація архівних документів. Принципи, критерії та правила організації документів. Рівні організації архівних документів. Організація документів на міжархівному рівні. Організація документів на рівні архіву. Поняття та типи архівних фондів. Нефондова організація архівних документів. Організація документів на рівні фонду. Структурна схема

фонду та порядок її складання. Організація документів на рівні справи та її принципи. Номенклатура справ: поняття, типологія та особливості складання. Особливості організації документів у справах різних типів. Правила формування особових справ.

Тема 5. Архівне описування

Архівне описування: поняття, види. Завдання архівного описування. Одиниці описування. Елементи описування та інформаційні характеристики. Принципи описування архівних документів. Правила описування архівних документів. Заголовок справи. Шифр. Анотація документів. Визначення оригінальності чи копійності документів, ступеня повноти, способу відтворення. Міжнародні стандарти архівного описування.

Тема 6. Забезпечення збереження архівних документів

Поняття зберігання та збереженості архівних документів. Значення збереженості архівних документів та його еволюція в інформаційному суспільстві. Створення оптимальних умов зберігання архівних документів. Створення і підтримання температурно-вологісного, світлового, санітарно-гігієнічного, протипожежного і охоронного режимів зберігання. Організація видавання документів з архівосховища. Контроль наявності, стану і руху архівних документів. Реставрація та консервація архівних документів.

Тема 7. Інформатизація архівної справи

Поняття та основні напрями інформатизації архівної справи. Історія інформатизації архівної справи. Поняття електронного архівного документа та його еволюція. Організація зберігання електронних архівних документів. Централізовані та розподілені електронні архіви. Відцифрування архівних фондів. Інформатизація довідкового апарату та системи обліку. Модель сучасного електронного архіву. Проблеми зберігання електронних документів. Сучасна нормативна база електронних архівів та шляхи її вдосконалення.

Змістовий модуль 2. Історія архівної справи

Тема 8. Архіви і архівна справа у державах стародавнього світу

Способи збереження написаного в державах стародавнього світу. Непорушний кам'яний архів. Чотиригранні стовпи (стели). Епіграфічні документами, а місце їх скупчення – епіграфічні архіви. Обставини створення сховищ.

Архіви та архівна справа у Вавілонії та Ассирії. Писемність у країнах Месопотамії. Епіграфічні матеріали на стелах і статуях. Архів-бібліотека. Законодавчий пам'ятник, а саме – закони Хамурапі. Царство Марі. Стародавні ассирійці.

Знахідка у палаці Ашшурбаніпала (VII ст. до н.е.) частини архіву-бібліотеки. Таблички Ашшурбаніпалової архіву-бібліотеки. Архіви Урарту. Глиняні таблички. Циліндричні і висячі печатки. Матеріали для письма. Ніппурський архів-бібліотека. Стандартні формуляри. Конверти.

Тема 9. Архіви і архівна справа у Стародавній Греції

Вступ. Ознайомлення з архівами Стародавньої Греції. Сліди існування архівів у кріто-мікенську епоху. Сховища з тисячами глиняних табличок, написаних

знаками, які лише у післявоєнний період вдалось дешифрувати. Критська культура. Наявність у Стародавній Греції архівів задовго до Метроона. Існування в крито-мікенську добу архівів у вигляді комплексу документів. Період царських та двірцевих архівів.

Кам'яні (мармурові) архіви: причина появи, розвиток. Етапи розвитку архівної справи у Стародавній Греції. Виникнення храмових архівів. Архіви демосу і аристократії.

Заповіти Платона, Арістотеля, Теофраста і Лікона. Створення державного архіву в храмі, названому "Метроон". Концентрації документальної пам'яті Афінської республіки, храми Аполлона. Дельфійський храм. Політичні архіви, які відображали той вплив, що його мали храми Аполлона на зовнішні і внутрішні відносини грецьких держав.

Формування архівів у еліністичних монархіях. Доля архівів Стародавньої Греції. Занепад архівів демосу і аристократії. Формування грецьких архівів у великих еліністичних монархіях. Бібліотеки-архіви. Виникнення поряд з державними також архівів особистого походження. Приватні нотаріуси (агорамони).

Тема 10. Архіви Київської Русі та Галицько-Волинської держави

Найдавніші писемні документи. Згадки в «Повісті минулих літ». Монастирі, церкви, митрополити та єпископські кафедри як основні центри зосередження писемних документів.

Документальні факти зберігання написаного в Київській Русі на стадії її формування. Способи зберігання написаного у великокнязівських архівах. Розвиток церковних архівів на Русі. Місцезнаходження князівських архівів.

Розвиток архівної справи у Галицько-Волинській державі. Документи про адміністративні, військові, судові, фінансові, церковні й дипломатичні справи.

Тема 11. Архіви та архівна справа козацько-гетьманської України (ХУІІ–ХУІІІ ст.). Архіви та архівна справа в Україні кінця ХУІІІ – ХІХ ст.

Український державний архів ХУІІ ст. Козацькі привілеї як важливі документи ХУІІ–ХУІІІ ст. Державний архів за Б. Хмельницького. Чигирин як козацька резиденція і місце збереження документів.

Монастирські архіви. Документи про надані права і привілеї. Зосередження архівних фондів у Києво-Печерській лаврі, Михайлівському Золотоверхому і Михайлівському Видубицькому соборах. Монастирські архіви у ХУІІІ ст.

Формування фамільних архівів в Україні-Гетьманщині. Фамільні архіви старшинсько-дворянських родів.

Архів Коша Нової Запорізької Січі. Діловодство військової канцелярії Запорізької Січі.

Формування фамільних архівів. Поточне діловодство й архіви. Архівне законодавство й відомчі архіви. Упорядкування архівів духовного відомства. Консistorські архіви. Архіви адміністративних та судових установ Правобережної України.

Церковні архіви. Вплив на формування церковних архівів соціально-політичної ситуації. Архів митрополитів української греко-католицької церкви. Магнатські архіви. Розвиток архівної справи на Буковині, Закарпатті та в

Галичині. Заснування історичного архіву у Львові. Харківський архів. Приватні наукові архіви та колекції рукописних матеріалів.

Тема 12. Архівне будівництво в Україні за часів радянської влади (1920–1980-х рр.)

Зміцнення командно-адміністративної системи управління архівами. Підпорядкування архівної системи органам НКВС. Архівний відділ НКВС УРСР. Формування обласних історичних архівів, мережі міських і районних архівних установ. Формування системи партійних архівів.

Архівна справа в Україні в роки Другої світової війни. Підпорядкування архівних установ вимогам воєнного часу. Знищення документів та руйнування архівних установ. Грабіжницька політика окупаційних архівних служб.

Архіви України 1945–1980 рр. Відбудова архівів. Централізація та бюрократизація управління архівною системою.

Тема 13. Формування архівної системи незалежної України

Новий етап розвитку архівної справи в Україні. Вироблення нової стратегії і тактики архівного будівництва на нових демократичних засадах.

Передача архівів компартії на державне зберігання. Державні гарантії зберігання інформаційних ресурсів. Закон про Національний архівний фонд і архівні установи. Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства.

Міжнародні зв'язки України в архівній сфері. Підписання угод з іншими країнами про обмін архівною документною інформацією. Архівна україніка.

5. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--------------|-----------|---|-----|-----------|--------------|--------------|----------|----|-----|-----------|
| | денна форма | | | | | | заочна форма | | | | | |
| | усього | у тому числі | | | | | усього | у тому числі | | | | |
| | | о | Л | п | Лаб | інд | | с.р. | л | п | лаб | інд |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Тематика курсу | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Предмет та основні завдання архівознавства | 15 | 2 | 3 | | | 10 | 15 | 2 | | | | 13 |
| Тема 2. Архівна система та система архівних установ | 15 | 2 | 3 | | | 10 | 15 | 2 | | | | 13 |
| Тема 3. Формування Національного архівного фонду України | 15 | 2 | 3 | | | 10 | 15 | 2 | 2 | | | 11 |
| Тема 4. Організація архівних документів | 15 | 2 | 3 | | | 10 | 15 | | | | | 15 |
| Тема 5. Забезпечення збереження архівних документів | 15 | 2 | 3 | | | 10 | 15 | 2 | 2 | | | 11 |
| Тема 6. Інформатизація архівної справи | 15 | 2 | 3 | | | 10 | 15 | 2 | | | | 13 |
| Разом | 90 | 12 | 18 | | | 60 | 90 | 10 | 4 | | | 76 |
| Усього годин | 90 | 12 | 18 | | | 60 | 90 | 10 | 4 | | | 76 |

6. Теми семінарських занять

Денна форма навчання

| № з/п | Назва теми | Кількість Годин |
|-------|---|-----------------|
| 1. | Предмет та основні завдання архівознавства | 2 |
| 2. | Основи організації архівної справи суверенної України | 2 |
| 3. | Організація науково-довідкового апарату до документів Національного архівного фонду України | 2 |
| 4. | Організація науково-довідкового апарату до документів Національного архівного фонду України | 2 |
| 5. | Організація використання Національного архівного фонду | 2 |
| 6. | Організація використання Національного архівного фонду | 2 |
| 7. | Основні принципи та методика забезпечення збереженості документів в архівах | 2 |
| 8. | Інформатизація архівної справи | 2 |
| 9. | Науково-дослідна робота архівів та методична робота архівів. | 2 |

Заочна форма навчання

| № з/п | Назва теми | Кількість Годин |
|-------|--|-----------------|
| 1. | Предмет та основні завдання архівознавства. | 2 |
| 2. | Організація використання Національного архівного фонду | 2 |
| | | |

7. Теми практичних занять

| № з/п | Назва теми | Кількість Годин |
|-------|----------------|-----------------|
| 1 | Не передбачено | |
| 2 | | |
| ... | | |

8. Теми лабораторних занять

| № з/п | Назва теми | Кількість Годин |
|-------|----------------|-----------------|
| 1 | Не передбачено | |
| 2 | | |
| ... | | |

9. Самостійна робота

Денна форма навчання

| № з/п | Назва теми | Кількість Годин |
|-------|--|-----------------|
| 1 | Предмет та основні завдання архівознавства | 10 |
| 2 | Архівна система та система архівних установ | 10 |
| 3 | Формування Національного архівного фонду України | 10 |
| 4 | Організація архівних документів | 10 |
| 5 | Забезпечення збереження архівних документів | 10 |
| 6 | Інформатизація архівної справи | 10 |
| | Разом | 60 |

Заочна форма навчання

| № з/п | Назва теми | Кількість Годин |
|-------|---|-----------------|
| 1 | Предмет та основні завдання архівознавства | 13 |
| 2 | Архівна система та система архівних установ | 13 |

| | | |
|---|--|----|
| 3 | Формування Національного архівного фонду України | 11 |
| 4 | Організація архівних документів | 15 |
| 5 | Забезпечення збереження архівних документів | 11 |
| 6 | Інформатизація архівної справи | 13 |
| | Разом | 76 |

10. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

- * Періодична преса як історичне джерело.
- * Джерела особового походження.
- * Основні законодавчі документи з архівного будівництва.
- * Закон України “Про Національний архівний фонд і архівні установи”.
- * Система архівних установ України. Мережа Центральних державних архівів України.
- * Управління і контроль у галузі архівної справи.
- * Право власності на документи Національного архівного фонду.
- * Поняття про науково-довідковий апарат архівів.
- * Типово-видова структура довідкового апарату архівів.
- * Списки і покажчики фондів.
- * Описи і реєстр описів.
- * Каталоги і картотеки.
- * Особливості матеріальної основи документів та способів фіксації інформації: документи на паперових носіях; документи на плівкових носіях; мікрофільми; кіно-фото-фоно-документи; машиночитані документи.
- * Старіння документів.
- * Технологія зберігання документів.
- * Основні засоби і прийоми реставрації архівних документів.
- * Правила роботи читальних залів архівів.
- * Права і обов’язки користувачів документами НАФ.
- * Архівна евристика.
- * Проблема ефективності використання Національного архівного фонду.
- * Інформатизація архівної справи: поняття, мета, завдання.
- * Основні шляхи інформатизації архівної справи: світовий досвід.
- * Основні поняття методології джерелознавства.
- * Архіви і архівна справа у державах стародавнього світу.
- * Архіви і архівна справа у Стародавній Греції.
- * Архіви Київської Русі та Галицько-Волинської держави.

- * Архіви та архівна справа козацько-гетьманської України (ХУІІ– ХУІІІ ст.).
- * Архіви та архівна справа в Україні кінця ХУІІІ – ХІХ ст.
- * Архівне будівництво в Україні за часів радянської влади (1920–1980-х рр.)
- * Розвиток архівної справи в незалежній Україні.

11. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ПО ТЕМАХ ДИСЦИПЛІНИ

Предмет та основні завдання архівознавства

Питання для самоконтролю

1. Визначте об'єкт та предмет архівознавства?
2. Назвіть завдання архівознавства як навчальної дисципліни.
3. Які методи застосовуються в архівознавстві?
4. Що означають принципи науковості, історизму, об'єктивності та всебічності в архівознавстві?
5. Які методи архівознавчого дослідження Ви знаєте?
6. На яких групах джерел ґрунтується архівознавство?

Архіви Київської Русі та Галицько-Волинської держави

Питання для самоконтролю

1. Де знаходилися центри зосередження писемних матеріалів в Київській Русі та Галицько-Волинській державі?
2. Якими були найдавніші писемні документи?
3. Коли почали утворюватися церковні архіви?
4. Які давньоруські матеріали зберігалися в архівах-бібліотеках?

Архіви та архівна справа козацько-гетьманської України (ХУІІ– ХУІІІ ст.)

Питання для самоконтролю

1. З чим пов'язують початок українського Державного архіву?
2. Хто запровадив термін «державний архів України»?

3. Які вам відомі архіви вказаного періоду?
4. Що містили монастирські архіви?

Архіви та архівна справа в Україні кінця ХУІІІ – ХІХ ст.

Питання для самоконтролю

1. Як в досліджуваний період здійснювалося поточне діловодство?
2. Що вказує на те, що в кінці ХУІІІ – ХІХ ст. було архівне законодавство?
3. Які документи зберігалися в місцевих судово-адміністративних установах?
4. Охарактеризувати заснування Центрального архіву давніх актів у Києві.

Архівне будівництво в Україні за часів радянської влади (1920–1980-х рр.)

Питання для самоконтролю

1. Відповідно до якого закону здійснювалося архівне будівництво в Україні в зазначений період?
2. Як формувалися системи партійних архівів?
3. Чи велася архівна справа в роки Другої світової війни?
4. Де знаходилися архіви України в 1945-1980 рр.?

Розвиток архівної справи в незалежній Україні

Питання для самоконтролю

1. Які проекти архівних реформ вам відомі?
2. Чим зумовлена централізація архівної справи в Україні сьогодні?
3. Назвіть визначальні риси архівного будівництва в незалежній Україні.

12. ІНДИВІДУАЛЬНА НАВЧАЛЬНА РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ

Написання рефератів за темами

1. Джерелознавчі дослідження в Науковому товаристві імені Т.Шевченка.
2. Джерелознавчі дослідження українських істориків діаспори.
3. Україніка в архівах Австрії та Польщі.
4. Джерела з історії України в архівах Канади і Сполучених Штатів Америки.
5. Епістолярна спадщина діячів культури та суспільно-політичного руху як історичне джерело.
6. Джерела до вивчення ЗУНР.
7. Писемні джерела з історії України.
8. Архіви та архівна справа у державах стародавнього світу.
 9. Архіви та архівна справа у Стародавній Греції.
 10. Архіви Урарту.
 11. Архіви Ассирії.
 12. Архіви та архівна справа періоду середньовіччя.
 13. Основні законодавчі документи з архівного будівництва.
 14. Система архівних установ України. Мережа Центральних державних архівів України.
 15. Науково-дослідна робота архівних установ: система та історія створення.
 16. Забезпечення суспільства ретроспективною документною інформацією.
 17. Організація використання Національного архівного фонду.
 18. Заснування історичного архіву у Львові.
 19. Розвиток архівної справи на Закарпатті.
 20. Архіви литовсько-польської доби.
 21. Архіви України в контексті проектів архівних реформ у Росії в XIX – XX ст.
 22. Архіви та архівна справа доби Української революції.
 23. Архівна україніка.
 24. Архівне описування.
 25. Організація роботи архівних установ.

26. Архівна система та система архівних установ.

27. Зарубіжні архіви.

Методичні рекомендації щодо підготовки реферативної роботи об'ємом 12 сторінок включають в себе застосування відповідної методології.

Структура написання студентом реферату складається із наступних семи обов'язкових елементів:

- Вступна частина;
- Аналіз використаної літератури по темі (на 2-3 абзаци);
- Характеристика обраної теми та перспективність її дослідження;
- Визначити основні параметри викладу матеріалу;
- Навести історичний ілюстративний матеріал, що підтверджує вашу аргументаційну базу;
- Висновки;
- Список використаної літератури.

Критерії оцінювання реферату

| Критерії | Бали |
|--|-------------|
| Глибоке розкриття проблеми, з відображенням авторської позиції | 12-15 балів |
| Обгрунтоване розкриття проблеми | 9-11 балів |
| Тема розкрита неповно | 6-8 балів |
| Реферат суто компілятивного рівня | 3-5 балів |
| Розкритий лише окремий аспект | 1-2 бали |
| Реферат не зарахований | 0 балів |

13. Методи навчання

У ході вивчення навчальної дисципліни “Архівознавство” використовуються три групи методів: методи організації та здійснення навчально-пізнавальної

діяльності, методи активізації та мотивації навчально-пізнавальної діяльності, а також методи контролю. Перша група методів представлена словесними (розповідь, лекція), наочними (ілюстрація, карта) та практичними (реферати) методами. З метою активізації та мотивації навчально-пізнавальної діяльності використовуються методи стимулювання і мотивації обов'язку і відповідальності в навчанні (роз'яснення мети навчального предмета та подання вимог до вивчення предмету), метод активізації у формі обміну думками. В рамках використання третьої групи методів використовуються методи усного та письмового контролю.

14. Методи контролю

В рамках навчально-виховного процесу, з метою визначення рівня знань, умінь та навичок студентів реалізується чотириступеневий контроль: 1) поточний контроль; 2) контрольна робота; 3) підготовка індивідуального завдання; 4) колоквиум.

Поточний контроль знань

Лекції передбачають системний і послідовний виклад навчального матеріалу. Відвідування лекцій студентами є обов'язковим.

Відвідування та активна участь студентів у роботі семінарських занять є обов'язковою умовою успішного складання курсу. Пропонуються наступні форми роботи на семінарських заняттях: виступ, опонування, рецензія, участь у дискусії. При цьому враховуватимуться лише логічно обґрунтовані виступи, альтернативна теза чи спростування поданої, а не фактична підтримка тези виступаючого, змістовне рецензування та коментар чи доповнення, що дійсно сприятиме розгляду проблеми.

Загальна система оцінювання курсу

Структура розподілу балів у ході аудиторно-самостійної роботи студентів (вересень – грудень):

- 1) усні відповіді на семінарських заняттях з використанням візуалізованих презентацій своїх відповідей – 10 балів (три оцінки на дев'яти семінарських заняттях);
- 2) індивідуальна робота: – 10 балів;

- 3) контрольна робота (по темах семінарських занять) – 15 балів;
 4) колоквиум (тестові завдання по лекційному матеріалі) – 15 балів;
 Загальна кількість – 50 балів.

Підсумковий контроль – іспит (екзамен) (січень):

Отриманий в результаті здачі екзамену бал додається до виставлених балів за семінарські заняття та індивідуальні завдання, виконані в результаті самостійної роботи, і складає *підсумковий семестровий бал*.

Сумарна кількість – 100 балів.

| Вид контролю | Поточний контроль | Контрольна робота | Колоквиум | Індивідуальне завдання | Екзаменаційна робота | Підсумкова оцінка за семестр |
|---|-------------------|-------------------|-----------|------------------------|----------------------|------------------------------|
| Максимальна кількість балів, яку може набрати студент | 10 | 15 | 15 | 10 | 50 | 100 |

При обчисленні підсумкового семестрового балу враховується:

Поточні оцінки успішності (5 – «відмінно», 4 – «добре», 3 – «задовільно», 2 – «незадовільно») – виставляються під час проведення семінарських занять;

Підсумкова оцінка за семінарські заняття виставляється студенту в кінці семестру за результатами роботи на семінарських заняттях і є середнім арифметичним (заокругленим до сотих) всіх отриманих оцінок за семінарські заняття. Отримані «незадовільні» оцінки враховуються при додаванні оцінок і входять у загальну кількість отриманих оцінок.

Поточний контроль проводиться на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічним працівником та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як науково-педагогічним працівником для коригування методів і засобів навчання, так і студентами для планування самостійної роботи. Особливим видом поточного контролю є колоквиум. Поточний контроль може проводитись у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо. Результати поточного контролю враховуються при визначенні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Студенту, який має наукові публікації, виступи на наукових конференціях, бере активну участь в роботі студентського наукового гуртка, був учасником

олімпіад, конкурсів з відповідної (чи суміжної) дисципліни за поданням наукових керівників чи керівників наукових гуртків та рішенням кафедри в підсумковий семестровий бал може додаватись **максимально 10 балів за участь в науковій роботі** (за умови, що підсумковий семестровий бал не перевищує 100 балів).

Принципи оцінювання роботи студентів на семінарських заняттях

Оцінювання знань студентів на семінарських заняттях проводиться за 5-ти бальною шкалою. На занятті пропонується якісне оцінювання знань студентів шляхом виставлення балів від «1» до «5». Позначення «0» виставляється студентові за відмову від відповіді на занятті через невідповідність, що впливатиме на його підсумкову рейтингову оцінку в кінці семестру. Кожен студент зобов'язаний взяти участь не менше як на одній третині семінарських занять, проведених у групі впродовж семестру.

Пропущене заняття або негативну оцінку студент зобов'язаний «відпрацювати» у формі, визначеній викладачем. При цьому може виставлятися оцінка, а попередня не впливатиме на середній бал студента.

Завдання контролю знань студентів під час проведення семінарських занять зводяться до того, щоб:

- виявити обсяг, глибину і якість сприйняття (засвоєння) матеріалу, що вивчається;

- визначити недоліки у знаннях і намітити шляхи їх усунення;

- виявити ступінь відповідальності студентів і ставлення їх до роботи;

- стимулювати інтерес студентів до предмета і їх активність у пізнанні.

Контроль знань студентів під час проведення семінарських занять може відбуватись в наступних **формах**:

- детальний усний аналіз поставлених питань;

- вибіркове усне опитування «з місця»;

- дискусійне обговорення питань;

- індивідуальне розв'язування практичних завдань, проблемних запитань чи завдань;

- фронтальне стандартизоване опитування за картками, тестами протягом 5-10 хв;

- письмова (до 30 хв.) самостійна робота по варіантах тощо.

Критерії поточної оцінки («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»)
Оцінка «п'ять» ставиться, якщо студент(ка) виявляє глибокі, повні, цілісні, міцні і творчо засвоєні знання програмного матеріалу, усвідомлені уміння і навички, необхідні для науково-дослідницької роботи; відповідь чітка і завершена, у письмовій роботі не повинно бути помилок. Ознайомлений(а) з найновішими досягненнями джерелознавства і архівознавства, науковими концепціями, та, головне вміє їх використовувати під час відповіді на запитання, вміє ставити під сумнів сталі принципи та ідеї. Знає джерелознавчу та архівознавчу термінологію і наукову періодизацію, володіє понятійним апаратом, відмінно орієнтується в історичній хронології, володіє просторовою компетенцією (інтелектуальні операції, що дають змогу бачити за умовно-площинними зображеннями історичні факти, події та явища); створює розумний баланс між соціальною, економічною, політичною і культурною складовою історії, вміє систематизувати, співставляти,

аналізувати, доводити, порівнювати історичні джерела. Повною мірою володіє історичним критичним мисленням, аналізом (вміє класифікувати джерельну інформацію на компоненти, розуміючи їх взаємозв'язки та організаційну структуру, використовувати джерелознавчу критику). Здатен(на) самостійно на основі сформованих ціннісних орієнтирів оцінювати суспільні явища, процеси і тенденції в Україні, дотримуючись принципів наукової об'єктивності й неупередженості, пропонувати способи розв'язання суспільних проблем, що дозволить в умовах неповної (недостатньої) інформації інтегрувати знання з джерелознавства і архівознавства для розв'язання власних та суспільних проблем; будує переконливу аргументацію, рецензує відповіді ровесників. Вміє організувати комплексний пошук, неупереджений аналіз та інтерпретацію історичних джерел (як українською, так й іноземними мовами); може використовувати сучасні інформаційно-технологічні ресурси у навчальній діяльності.

Може використати інноваційні технології. Має аналітичне та синтетичне мислення. Бере активну участь у групових формах роботи в межах етики професійних взаємин, зокрема дискусіях, прес-конференціях, формує аргументацію, базовану на здобутих знаннях, демократичних переконаннях і гуманістичних цінностях; застосовує оптимальну стратегію діяльності, бере на себе відповідальність; проводить рефлексію, самооцінку та коригування пізнавальної діяльності; вміє долати труднощі, вдосконалює з високим рівнем автономності здобуті під час навчання компетенції тощо. Використовує під час навчання джерельний матеріал, здатен(на) його пропагувати через просвітницьку діяльність. Керується моральними та етичними нормами, з повагою і розумінням ставитися до інших світоглядних позицій, враховує гендерний підхід, поважає різноманітність та мультикультурність в Україні.

Оцінка «чотири» ставиться, якщо студент(ка) має глибокі і повні знання програмного матеріалу, усвідомлені уміння і навички, здатен (на) щодо їх застосування на практиці; відповідь чітка і практично завершена, у письмовій роботі є незначні помилки. Ознайомлений(а) з найновішими досягненнями вітчизняної історіографії, джерелознавства, науковими концепціями, та, головне вміє їх використовувати під час відповіді на запитання. Знає джерелознавчу і архівознавчу термінологію і наукову періодизацію, володіє понятійним апаратом, добре орієнтується в історичній хронології, володіє просторовою компетенцією (інтелектуальні операції, що дають змогу бачити за умовно-площинними зображеннями історичні факти, події та явища); вміє класифікувати, систематизувати, співставляти, аналізувати, доводити, порівнювати джерельний історичний матеріал. Достатньо володіє історичним критичним мисленням, аналізом і синтезом. Здатен (на) самостійно на основі сформованих ціннісних орієнтирів оцінювати суспільні явища, процеси і тенденції в Україні, дотримуючись принципів наукової об'єктивності й неупередженості, пропонувати певні способи розв'язання суспільних проблем, що дозволить в умовах неповної (недостатньої) інформації інтегрувати знання для розв'язання власних проблем; будує аргументацію на основі 2-3 доказів, може рецензувати відповіді ровесників. Вміє організувати пошук, аналіз та інтерпретацію історичних джерел (як

українською, так й іноземними мовами); може використовувати сучасні інформаційно-технологічні ресурси у навчальній діяльності. Може порівнювати й оцінювати діяльність історичних осіб із позиції загальнолюдських та національних цінностей; визначати роль людського фактора у створенні джерел, однак не може розкрити внутрішні мотиви й зовнішні чинники діяльності історичних осіб.

Має певний рівень аналітичного та синтетичного мислення. Бере участь у групових формах роботи в межах етики професійних взаємин, зокрема дискусіях, прес-конференціях, формує аргументацію (в аргументації зустрічаються окремі неточності), базовану на здобутих знаннях, демократичних переконаннях і гуманістичних цінностях; застосовує оптимальну стратегію діяльності; проводить самооцінку пізнавальної діяльності, вдосконалює з достатнім рівнем автономності здобуті під час навчання компетенції тощо. Використовує під час навчання джерельний матеріал, здатен(на) його пропагувати через просвітницьку діяльність. Керується моральними та етичними нормами, з повагою і розумінням ставитися до інших світоглядних позицій, враховує гендерний підхід, поважає різноманітність та мультикультурність в Україні.

Оцінка «три» ставиться, якщо у студента(ки) є суттєві помилки в знанні фактичного матеріалу (більше 50%), елементарні уміння і навички; не здатен(на) повною мірою використати знання, уміння і навички на практиці; відповідь не чітка і спрощена, у письмовій роботі є суттєві помилки. Ознайомлений(а) з досягненнями вітчизняної історіографії, джерелознавства, архівознавства, науковими концепціями, та не вміє їх використовувати під час відповіді на запитання, а просто перераховує. Посередньо знає термінологію і володіє понятійним апаратом, задовільно орієнтується в історичній хронології, не достатньо володіє просторовою компетенцією; не вміє класифікувати, систематизувати, співставляти, аналізувати, доводити, порівнювати джерельний історичний матеріал. Посередньо володіє історичним критичним мисленням, аналізом і синтезом. Здатен(на) посередньо оцінювати суспільні явища, процеси і тенденції в Україні, до кінця не здатен(на) інтегрувати знання для розв'язання власних та суспільних проблем. Не може переконливо аргументувати, рецензії відповідей ровесників поверхові. Вміє організовувати пошук історичних джерел, але не може їх критично проаналізувати. Не використовує сучасні інформаційно-технологічні ресурси у навчальній діяльності. Знає систему архівних установ, але не може визначити їхні функції; визначати роль людського фактора в історії, розкривати внутрішні мотиви й зовнішні чинники діяльності історичних осіб.

Не використовує інноваційні технології і не має синтетичного мислення. Бере пасивну участь у групових формах роботи в межах етики професійних взаємин, зокрема дискусіях, прес-конференціях; не застосовує оптимальну стратегію діяльності, не бере на себе відповідальність; не проводить рефлексію, самооцінку та коригування пізнавальної діяльності. Керується моральними та етичними нормами, з повагою і розумінням ставитися до інших світоглядних позицій, враховує гендерний підхід, поважає різноманітність та мультикультурність в Україні. Вдосконалює з посереднім рівнем автономності здобуті під час навчання компетенції.

Оцінка «два» ставиться, якщо у студента (ки) елементарні знання фактичного матеріалу (до 25%), відсутні уміння і навички, тому не здатен (на) їх використати на практиці; відповідь не змістовна і не доречна, у письмовій роботі є суттєві помилки (більше 75%). Не ознайомлений(а) з досягненнями вітчизняної історіографії, джерелознавства, науковими концепціями, та не вміє їх використовувати під час відповіді на запитання. Практично не знає джерелознавчу і архівознавчу термінологію (до 25%), незадовільно орієнтується в історичній хронології (до 25%), не володіє просторовою компетенцією; не вміє класифікувати, систематизувати, співставляти, аналізувати, доводити, порівнювати історичний матеріал. Не володіє історичним критичним мисленням, аналізом і синтезом. Не здатен(на) оцінювати суспільні явища, процеси і тенденції в Україні. Відсутня об'єктивна і неупереджена аргументація, самооцінка і оцінка інших. Не вміє організовувати пошук історичних джерел, не може їх критично проаналізувати. Не використовує сучасні інформаційно-технологічні ресурси у навчальній діяльності. Знає історичну персоналістику на рівні переліку історичних постатей.

Не використовує інноваційні технології і не має синтетичного мислення. У групових формах роботи тільки присутній(я) без особистої відповідальності, стратегії; не дотримується норм професійної етики, не виявляє усвідомлення необхідності удосконалення професійних якостей, не вдосконалює здобуті під час навчання компетенції.

Вимоги до індивідуальної роботи

Індивідуальне завдання з курсу «Архівознавство» стосується джерелознавчих проблем історії України. Напередодні підготовки індивідуальної роботи студент (-ка) здійснює пошук джерел з наперед обраних тем з історії України.

Структура індивідуальної роботи складається із наступних обов'язкових елементів:

- Вступна частина;
- Аналіз використаної літератури по темі (на 2-3 абзаци);
- Характеристика обраної теми;
- Виклад джерельного матеріалу з відповідними покликаннями;
- Навести історичний ілюстративний матеріал;
- Висновки;
- Список використаної літератури.

Обсяг індивідуальної роботи – 12–15 сторінок.

Критерії оцінювання індивідуального завдання

| Критерії | Бали |
|---|-------------|
| Глибоке розкриття проблеми, аналіз джерел з відображенням авторської позиції. При захисті використовує значний обсяг джерел і | 17-20 балів |

| | |
|---|-------------|
| <p>літератури, висновки самостійні, тези здійснені на високому рівні. Демонструє на високому рівні здатність використати знання, уміння і навички, необхідні для наукової роботи. Може критично ставитися до результатів своєї праці, бачить шляхи подолання труднощів, виявляє усвідомлення необхідності удосконалення професійних якостей.</p> | |
| <p>Обґрунтоване розкриття проблеми. Вміє організувати пошук, аналіз та інтерпретацію історичної інформації; може використовувати сучасні інформаційно-технологічні ресурси у навчальній діяльності. Демонструє на достатньому рівні здатність використати знання, уміння і навички, необхідні для наукової роботи. Може критично ставитися до результатів своєї праці, виявляє усвідомлення необхідності удосконалення професійних якостей.</p> | 13-16 балів |
| <p>Тема розкрита неповно. Демонструє на посередньому рівні здатність використати знання, уміння і навички, необхідні для науково-дослідницької роботи. Може критично ставитися до результатів своєї праці, виявляє певне усвідомлення необхідності удосконалення професійних якостей.</p> | 9-12 балів |
| <p>Робота суто компілятивного рівня. Студент може репродуктивно відтворити змісту історичних джерел, однак у його відповіді є помилки. Вміє організувати пошук історичної інформації, але не може її критично проаналізувати. Не достатньо використовує сучасні інформаційно-технологічні ресурси під час підготовки завдання. Визначає роль людського фактора в історії, однак без необхідної аргументації.</p> | 5-8 балів |
| <p>Проаналізовано лише окремих аспекти. Захист завдання спрощений, із значними помилками. Не здійснено пошук джерельної інформації. Відсутня будь-яка аргументація. Відсутні самостійні висновки і синтетичні зв'язки. Не здатен використати наявний матеріал для роботи в школі. ІКТ використано недоречно. Не виявляє усвідомлення необхідності</p> | 1-4 бали |

| | |
|------------------------------------|---------|
| удосконалення професійних якостей. | |
| Завдання не зараховано | 0 балів |

Вимоги до контрольної роботи

Контрольна робота проводиться у письмовому вигляді, має декілька варіантів формалізованих завдань рівнозначної складності, на виконання яких відводиться 45 хвилин. Кожен варіант містить 7 завдань (1 – 2 –теоретичні, 3 – знання термінів, 4–7 – тестові завдання).

Розв'язуючи завдання контрольної роботи, студент повинен продемонструвати не репродуктивну, а творчу розумову, креативну діяльність.

Критерії оцінки виконання контрольної роботи

Оцінка за виконання контрольної роботи виставляється у 15 балах: 1- 5 балів, 2 – 3 бали, 3 – 3 бали, 4-7 – по 1 балу.

| Бали | Критерії оцінювання навчальних досягнень за теоретичне (перше) завдання |
|------|---|
| 1-2 | У студента (ки) елементарні знання фактичного матеріалу (до 25%), відсутні уміння і навички, тому не здатен (на) їх використати на практиці; у письмовій роботі є суттєві помилки (більше 75%). Не вміє систематизувати, співставляти, аналізувати, доводити, порівнювати історичний матеріал. Не володіє історичним критичним мисленням, аналізом і синтезом Не здатен оцінювати суспільні явища, процеси і тенденції в Україні. Відсутня об'єктивна і неупереджена аргументація. Не має синтетичного мислення, безвідповідально ставиться до обраного фаху. |
| 3 | Ознайомлений(а) з досягненнями вітчизняної історіографії, джерелознавства. Посередньо знає джерелознавчу термінологію і володіє понятійним апаратом, не вміє систематизувати, співставляти, аналізувати, доводити, порівнювати історичні джерела. Посередньо володіє історичним критичним мисленням, аналізом і синтезом. Здатен (на) посередньо оцінювати та інтерпретувати джерела з історії України, до кінця не здатен (на) інтегрувати знання для розв'язання власних та суспільних проблем. Не може переконливо аргументувати. Не має синтетичного мислення, враховує гендерний підхід, поважає різноманітність та мультикультурність в Україні. Демонструє вдосконалення з низьким рівнем автономності здобуті під час навчання компетенції. |
| 4 | Студент(ка) має глибокі і повні знання програмного матеріалу, усвідомлені уміння і навички, здатен(на) щодо їх застосування на практиці; відповідь чітка і практично завершена, є незначні помилки (не більше 4). Ознайомлений(а) з найновішими досягненнями |

| | |
|---|--|
| 5 | <p>вітчизняної і зарубіжної історіографії, джерелознавства, науковими концепціями, та, головне вміє їх використовувати під час відповіді на запитання. Вміє класифікувати історичні джерела, але не достатньо їх інтерпретує. Знає джерелознавчу термінологію, володіє понятійним апаратом, добре орієнтується в історичній хронології, володіє просторовою компетенцією; створює розумний баланс між соціальною, економічною, політичною і культурною складовою історії, вміє систематизувати, співставляти, аналізувати, доводити, порівнювати історичний матеріал. Демонструє вдосконалення з достатнім рівнем автономності здобуті під час навчання компетенції.</p> <p>Студент(ка) виявляє глибокі, повні, цілісні, міцні і творчо засвоєні знання програмного матеріалу, усвідомлені уміння і навички, необхідні для роботи в навчальних закладах середньої освіти; відповідь чітка і завершена, у відсутні помилки (не більше 2). Ознайомлений(а) з найновішими досягненнями вітчизняної і зарубіжної історіографії, джерелознавства, науковими концепціями, та, головне вміє їх використовувати під час відповіді на запитання, вміє ставити під сумнів сталі принципи та ідеї. Знає джерелознавчу термінологію. На високому рівні володіє історичним критичним мисленням, аналізом і синтезом. Здатен (на) самостійно на основі сформованих ціннісних орієнтирів оцінювати суспільні явища, процеси і тенденції в Україні. Демонструє вдосконалення з високим рівнем автономності здобуті під час навчання компетенції.</p> |
|---|--|

Вимоги до письмової роботи

Семестровий підсумковий контроль з навчальної дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень студента. Він проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену у терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни. Екзамен – форма підсумкового контролю, яка передбачає перевірку розуміння студентом теоретичного та практичного програмного матеріалу з усієї дисципліни, здатності творчо використовувати здобуті знання та вміння, формувати власне ставлення до певної проблеми тощо. Зміст екзаменаційних завдань та критерії оцінювання встановлюються кафедрою історіографії і джерелознавства

Семестровий екзамен *оцінюється від 1 до 50 балів*. Зміст питань, що виносяться на екзамен, форма та структура завдань та їх оцінювання визначається керівником курсу, затверджується на засіданні кафедри.

Отриманий в результаті здачі екзамену бал додається до виставлених балів за семінарські заняття та індивідуальні завдання, виконані в результаті самостійної роботи, і складає *підсумковий семестровий бал*.

Екзаменаційна робота передбачає формулювання 7 завдань: 2 – теоретичних, 1 – практичне (на знання методологічних проблем), 1 – знання термінів та 3– тестових.

Критерії оцінювання завдань на екзамені (наведено максимальну кількість балів, яку можна здобути за відповідь на кожне завдання):

| Питання | | Кількість балів |
|-----------------------|-------------------|-----------------|
| 1 теоретичне | | 15 балів |
| 2 теоретичне | | 15 балів |
| 3 практичне | | 8 балів |
| 4 знання термінів | | 9 балів |
| 5-7 тести | | 3бали |
| Разом | | 50 балів |
| Університетська шкала | Національна шкала | |
| 40 – 50 балів | Відмінно (5) | |
| 30 – 39 балів | Добре (4) | |
| 25 – 29 балів | Задовільно (3) | |
| 1 – 24 балів | Незадовільно (2) | |

| Бал | Критерії оцінювання навчальних досягнень за теоретичне завдання |
|------------|---|
| 1-3 | У студента (ки) елементарні знання фактичного матеріалу (до 25%), відсутні уміння і навички, тому не здатен (на) їх використати на практиці; у письмовій роботі є суттєві помилки (більше 75%). Не ознайомлений(а) з досягненнями вітчизняної історіографії, джерелознавства, архівознавства, науковими концепціями, та не вміє їх використовувати під час відповіді на запитання. Практично не знає джерелознавчу та архівознавчу термінологію (до 25%), незадовільно орієнтується в історичній хронології (до 25%), не володіє просторовою компетенцією; не вміє класифікувати, систематизувати, співставляти, аналізувати, доводити, порівнювати історичні джерела. Не володіє історичним критичним мисленням, аналізом і синтезом. Відсутня об'єктивна і неупереджена аргументація. Не має синтетичного мислення, не демонструє елементарне вдосконалення здобутих під час навчання компетенцій, безвідповідально ставиться до обраного фаху. |
| 4-6 | У студента (ки) є суттєві помилки в знанні фактичного матеріалу (більше 50%), наявні помітні прогалини у формуванні умінь і навичок, що не дозволить повною мірою використати їх у професійній діяльності; використанні знань, умінь і навичок на практиці; відповідь не чітка і спрощена, є суттєві помилки. Ознайомлений(а) з досягненнями вітчизняної історіографії, джерелознавства, архівознавства, науковими концепціями на рівні їх перерахунку. Посередньо знає джерелознавчу і архівознавчу термінологію і володіє понятійним апаратом, задовільно |

| | |
|---------------------|---|
| | <p>орієнтується в історичній хронології, не достатньо володіє просторовою компетенцією; не вміє класифікувати, систематизувати, співставляти, аналізувати, доводити, порівнювати джерельний матеріал. Здатен (на) посередньо оцінювати суспільні явища, процеси і тенденції в Україні, до кінця не здатен (на) інтегрувати знання для розв'язання власних та суспільних проблем. Не може переконливо аргументувати. Не має синтетичного мислення, враховує гендерний підхід, поважає різноманітність та мультикультурність в Україні. Демонструє елементарне вдосконалення здобутих під час навчання компетенцій.</p> |
| <p>7-9</p> | <p>Студент(ка) має добрі знання програмного матеріалу (75%), сформовані уміння і навички, здатен (на) застосовувати знання, уміння і навички у професійній діяльності; відповідь чітка і практично завершена, є незначні помилки (не більше 4). Ознайомлений(а) з найновішими досягненнями вітчизняної і зарубіжної історіографії, джерелознавства, архівознавства, науковими концепціями, та, головне вміє їх використовувати під час відповіді на запитання. Знає джерелознавчу і архівознавчу термінологію, володіє понятійним апаратом, добре орієнтується в історичній хронології, володіє просторовою компетенцією (інтелектуальні операції, що дають змогу бачити за умовно-площинними зображеннями історичні факти, події та явища); вміє класифікувати, систематизувати, співставляти, аналізувати, доводити, порівнювати історичний матеріал. Здатен (на) самостійно на основі сформованих ціннісних орієнтирів оцінювати суспільні явища, процеси і тенденції в Україні, дотримуючись принципів наукової об'єктивності й неупередженості, пропонувати певні способи розв'язання суспільних проблем; будує аргументацію (75%). Виявляє певний рівень синтетичного мислення; розуміє значення культури як форми людського існування, поважає різноманітність та мультикультурність в Україні. Демонструє достатнє вдосконалення здобутих під час навчання компетенцій.</p> |
| <p>10-12</p> | <p>Студент(ка) має глибокі і повні знання програмного матеріалу, усвідомлені уміння і навички, здатен(на) щодо їх застосування на практиці; відповідь чітка і практично завершена, є незначні помилки (не більше 4). Ознайомлений(а) з найновішими досягненнями вітчизняної і зарубіжної історіографії, джерелознавства, науковими концепціями, та, головне вміє їх використовувати під час відповіді на запитання. Вміє класифікувати історичні джерела, але не достатньо їх інтерпретує. Знає джерелознавчу термінологію, володіє понятійним апаратом, добре орієнтується в історичній хронології, володіє просторовою компетенцією; створює розумний баланс між соціальною, економічною, політичною і культурною складовою історії, вміє систематизувати, співставляти, аналізувати, доводити, порівнювати історичний матеріал. Демонструє вдосконалення з достатнім рівнем автономності здобуті під час навчання компетенцій.</p> |

| | |
|--------------|--|
| 13-15 | Студент(ка) виявляє глибокі, повні, цілісні, міцні і творчо засвоєні знання програмного матеріалу, усвідомлені уміння і навички, необхідні для роботи в навчальних закладах середньої освіти; відповідь чітка і завершена, у відсутні помилки (не більше 2). Ознайомлений(а) з найновішими досягненнями вітчизняної і зарубіжної історіографії, джерелознавства, науковими концепціями, та, головне вміє їх використовувати під час відповіді на запитання, вміє ставити під сумнів сталі принципи та ідеї. Знає джерелознавчу термінологію. На високому рівні володіє історичним критичним мисленням, аналізом і синтезом. Здатен (на) самостійно на основі сформованих ціннісних орієнтирів оцінювати суспільні явища, процеси і тенденції в Україні. Демонструє вдосконалення з високим рівнем автономності здобуті під час навчання компетенції. |
|--------------|--|

15. Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|--|---|
| | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | A | відмінно | Зараховано |
| 80 – 89 | B | добре | |
| 70 – 79 | C | | |
| 60 – 69 | D | задовільно | |
| 50 – 59 | E | | |
| 26 – 49 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-25 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

16. Методичне забезпечення

1. Стефанюк Г.В. Джерелознавство і архівознавство: опорні конспекти лекцій і самостійна робота. Навчально-методичний посібник для студентів факультету історії, політології і міжнародних відносин (заочної форми навчання). Івано-Франківськ, 2016. 132 с.
2. Стефанюк Г.В. Джерелознавство і архівознавство: опорні конспекти лекцій, глосарій. Навчально-методичний посібник для студентів денної і заочної форми навчання спеціальності 014 «Середня освіта (Історія)». Івано-Франківськ, 2019. 142 с.

3. Стефанюк Г.В. Архівознавство : опорні конспекти лекцій, глосарій і самостійна робота. Навчально-методичний посібник для студентів денної і заочної форм навчання спеціальності 032 «Історія та археологія». Івано-Франківськ, 2021. 142 с.

3. Стефанюк Г.В. Джерелознавство і архівознавство: інструктивно-методичні матеріали до самостійної роботи для студентів спеціальностей 014 «Середня освіта (Історія)» та 032 «Історія та археологія». Івано-Франківськ, 2019. 40 с.

17. Рекомендована література

1. Антонович В.Б. Курс лекцій з джерелознавства. 1880-1881. К., 1995.
2. Архівознавство. Підручник. (Керівн. автор. кол. Я.С. Калакура). К., 1998.
3. Власов В. Історичне джерело в арсеналі дидактичних засобів: чи здатна методика подолати втому від історії. *Історія в школах України*. 2009. №4. С.3–8.
4. Власов В. Роль підручника у формуванні вмінь працювати з історичним джерелом. *Історія в школах України*. 2009. №6. С.3–9.
5. Галенко О.І. Документальні публікації з історії Української РСР: Теорія та джерелознавчий аналіз. К.: Наукова думка, 1991.
6. Гарнай І.А., Єсенков Ф.П., Фоланій Г.П. Деякі питання комплектування архівів документальними матеріалами. *Історичні джерела та їх використання*. К., 1964. Вип.1. С. 21-36.
7. Государственные архивы Украинской ССР: Справочник. К.: Наукова думка, 1983.
8. Довгопол В.М., Литвиненко М.А., Лях Р.Д. Джерелознавство історії Української РСР. Навч. посібник. К.: Вища школа, 1986. – С.7.
9. Джеджула Т.А. Зарождение исторической мысли на Украине в XVII веке. *Перестройка в исторической науке и проблемы источниковедения и специальных исторических дисциплин*. Тезисы докладов и сообщений V-й Всесоюзной конференции 30 мая – 1 июня 1990 г. К., 1990. С.43-45.
10. Джерелознавство історії України: Довідник. К., 1998. С.5-8, 154 -212.
11. Дорошенко Д.І. Огляд української історіографії. К., 1996.
12. Задорожна Л.В. Історичні документи як основа побудови пізнавальних завдань. *Історія в школах України*. 2002. № 2. С. 35 – 39.
13. Ісаевич Я.Д. Українська археографія в XVII – VIII ст. *Історичні джерела та їх використання*. Вип.І. К.: Наук. думка, 1964. С.174-188.
14. Калакура Я. Джерелознавство в дослідницькій діяльності Українського історичного товариства. *Український історик*. Нью-Йорк, Торонто, Київ, Львів, Мюнхен. 1995. №1-4. С. 53-56.
15. Ковальський М.П. Актуальні проблеми джерелознавства історії України XVI – XVII ст. *Український археографічний щорічник*. Вип. I. К.: Наук. думка, 1992. С. 261 – 270.
16. Ковальченко И.Д. О применении математико-статистических методов в исторических исследованиях. *Источниковедение: теоретические и методологические проблемы*. М.: Наука, 1969. С. 115-133.

17. Ковальченко И.Д. Методы исторического исследования / АН СССР. Отд. истории. М.: Наука, 1987. С. 281-325.
18. Ковальченко И.Д., Устюгов В.А. Применение электронных вычислительных машин в исторической науке. *Вопросы истории*. 1964. № 5.
19. Количественные методы в советской и американской историографии. М.: Наука, 1983.
20. Крип'якевич І.П. Нарис методики історичних досліджень. Український історичний журнал. 1967. №2. С.102 – 104.
21. Макарчук С. Писемні джерела з історії України: Курс лекцій. Львів: Світ, 1999. С.8 – 11.
22. Мацок О.Я. Роль філігранології у встановленні часу написання недатованих документів. *Історичні джерела та їх використання*. Вип. 2. К.: Наук. думка, 1966. С. 256-258.
28. Мережа центральних державних архівів України. *Архіви України*. 1992. №4. С.7.
29. Місюра В.П. Про скорочену публікацію документів. *Історичні джерела та їх використання*. Вип. І. К.: Наукова думка, 1964. С. 167-173.
30. Могорита В.М. Писемне джерело як компонент шкільного підручника з історії України. *Педагогічні науки*. Вип. LXXIX. Том.1. 2017. С.35–39.
31. Міронова І. С. Історичне джерелознавство та українська археографія: спецкурс з джерелознавства, історіографії та методики викладання історії. Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2017. 208 с.
32. Правила оформлення дисертації. *Бюлетень Вищої атестаційної комісії України*. 1997. № 2. С. 20-22, 28-31.
33. Пиріг Р.Я. Архівне будівництво в Україні: проблеми наукового забезпечення. *Актуальні проблеми розвитку архівної справи в Україні: Доповіді та повідомлення наукової конференції 15-16 березня 1995 р.* / Упор. Т.П. Прись. К., 1996. С 92-96.
34. 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 22–25.
- Санцевич А.В. Джерелознавство з історії Української РСР післявоєнного періоду /1945 - 1970/. К.: Наук. думка, 1972. С. 4 -8.
34. Санцевич А.В. Джерелознавство з історії Української РСР /1917 – 1941/. К.: Наук. думка, 1981. С.6 – 9.
35. Сохань П.С. Стан і перспективи розвитку української археографії . *Український археографічний щорічник*. Вип. І. С. 10 –
36. Справочник научного работника: архивы, документы, исследователь / Гросман О.М., Кутик В.Н. Львов: Высш. школа, 1979. С.51 – 61.
37. Путро О.І. Архівний фонд Національної Академії наук України як складова частина НАФ: історія та сучасні проблеми. *Українське архівознавство: історія, сучасний стан та перспективи*: Наукові доповіді Всеукраїнської конференції (19–20 листопада 1996 року) у 2–х ч. К., 1997. – С 56–61.
38. Українські архівісти: Біобібліогр. довід.: У -х вип. Вип. 1. ХІХ ст. – 1990-ті рр. / ГАУ при КМ України. УДНДІАСД; Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім.

- М. С. Грушевського; Упоряд.: О. М. Коваль, І. Б. Матяш, В. С. Шандра. К., 1999. 67 с.
39. Хрестоматія з архівознавства: Навч. посіб. для студ. іст. спец. вищ. навч. закл. / Упоряд.: Г.В.Боряк та ін. К.: Вид. дім «КМ Академія», 2003.
40. Шмидт С.О. О классификации исторических источников. *Вспомогательные исторические дисциплины*. Вып. 16. Л.: Наука, 1985.
40. Інформаційні ресурси Державний комітет архівів України: <http://www.scarh.kiev.ua>
Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua>
Спілка архівістів: <http://www.vda.archiv.net/>
41. Матяш І. М. Архівознавство: Методологічні засади та історія розвитку. – Київ : Академія, 2012. – 515 с.
42. Матяш І. Б. Основні поняття архівознавства / І. Б. Матяш // Архіви України. – 2010. – № 3-4. – С. 22-58.
43. Робота архівних установ України з аудіовізуальними документами : метод. посіб. / Держ. арх. служба України, УНДІАСД ; Л. Ф. Приходько (керівник теми), Г. К. Волкотруб, В. В. Патик ; наук. редактор Т. О. Ємельянов. – Київ, 2015. – 390 с.
44. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: ДСТУ 2732:2004. – Київ : Держспоживстандарт України, 2005. – 31 с.
45. Клименко Т. Пріоритетні напрями діяльності обласних архівних установ України на сучасному етапі їх розвитку // Студії з архівної справи та документознавства. – 2015. – Т. 22-23. - С. 21-25.
46. Левченко Л. Архіви і архівна справа Сполучених Штатів Америки: історія та організація : монографія / Л. Левченко. – Миколаїв : Іліон, 2013. – 1204 с.
47. Левченко Л. Народження архівів і професії архівіста (середина IV – середина I тисячоліття до н. е., Месопотамія) // Архіви – наука – суспільство : шляхи взаємодії : матеріали Всеукр. (з міжнар. участю) наук.-практ. конф., 21–22 трав. 2015 р. / Держ. архів. служба України, УНДІАСД, КНУ ім. Тараса Шевченка, Спілка архівістів України ; редкол.: Г. І. Калінічева (гол.) [та ін.]. – Київ, 2015. – С. 108-115.
48. Матяш І. Б. Специфічні принципи і методи архівознавства // Архіви України. – 2010. – № 5(270). – С. 19-44.
49. Нефедов К. Ю. Офіційні архіви в Стародавній Греції // Наукові праці історичного факультету Запорізького національного університету. – 2013. – Вип. 36. – С. 218-222.
50. Палієнко М. Г. Образ "архіву" в сучасному науковому дискурсі: множинність інтерпретацій // Архіви України. – 2016. – № 6. – С. 135-152.
51. Приходько Л. Історіографія проблемних питань поняття "архівний фонд" у зарубіжному архівознавстві другої половини ХХ ст. // Студії з архівної справи та документознавства. – 2011. – Т. 19, кн. 1. – С. 26-42.
52. Приходько Л. Розвиток архівної справи та архівознавчої думки Франції у ХVIII – початку ХІХ ст. // Студії з архівної справи та документознавства. – 2012. – Т. 20. – С. 16-35.

53. Приходько Л. Ф. Фондування архівних документів: до історіографії проблеми // Архіви України. – 2010. – № 1. – С. 91-116.
54. Приходько Л. Ф. Формування поняття "архівний фонд" в українському архівознавстві 1920-х– початку 1930-х рр. // Архіви України. – 2012. – № 1(277). – С. 5-40.
55. Приходько Л. Ф. Формування фондового принципу організації архівних документів у зарубіжному архівознавстві другої половини ХІХ ст. – початку ХХ ст. // Архіви України. – 2013. – № 2. – С. 5-47.
56. Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України : за станом на 16.10.2020. / Верховна Рада України. – [Електронний ресурс]. – режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>.
57. Веб-сайт Державної архівної служби України: <http://www.archives.gov.ua/>
58. Веб-сайт Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства: <http://undiasd.archives.gov.ua>